



Öffentliche Bekanntmachung

Es findet eine Sitzung des Ausschusses für Schule, Sport, Kultur und Bildung am Dienstag, 20.05.2025 um 17:00 Uhr, im Kreis Rendsburg-Eckernförde, Kaiserstraße 8, 24768 Rendsburg, Kreistagssitzungssaal statt.

Tagesordnung:

Öffentlicher Teil:

1. Eröffnung, Begrüßung und Anträge zur Tagesordnung
2. Fragestunde für Einwohnerinnen und Einwohner
3. Anfragen nach § 26 Geschäftsordnung des Kreistages
4. Niederschrift über die Sitzung vom 03.03.2025
5. Verwaltungsangelegenheiten
 - 5.1. Bericht über die Umsetzung öffentlich gefasster Beschlüsse VO/2025/152
 - 5.2. Bericht der Verwaltung
 - 5.3. Richtlinienentwurf Ganztags- und Betreuung, hier: Betriebskostenförderung VO/2025/147
 - 5.4. Räumliche Umsetzung des Konzeptes zur Bestandssanierung des Kreisarchivs Rendsburg-Eckernförde VO/2025/144
6. Interimslösung FöZ GE Schule Hochfeld & Schule An den Eichen VO/2025/148
7. Erweiterungsbau FöZ GE Schule Hochfeld in Rendsburg, hier BV baulicher Umfang
8. Vorstellung des Sportpolitischen Orientierungsrahmens des Kreissportverbandes für die Jahre 2025 bis 2030 VO/2025/155
9. Sportentwicklung - Bericht der Sportkoordinatoren VO/2025/154
10. Richtlinie für die Sanierung von Sportstätten im Kreis – Sachstand zum Mittelabfluss VO/2025/153

11. Vereinbarung zur gegenseitigen Unterstützung in Notfällen
(Notfallverbund Rendsburg-Eckernförde und Neumünster)

VO/2025/145



Bericht über die Umsetzung öffentlich gefasster Beschlüsse

VO/2025/152	Mitteilungsvorlage öffentlich
öffentlich	Datum: 05.05.2025
<i>FD 3.4 Schul- und Kulturwesen</i>	Ansprechpartner/in: Flemming Caruso- Mohr
	Bearbeiter/in: Stefan Engel

<i>Datum</i>	<i>Gremium (Zuständigkeit)</i>	<i>Ö / N</i>
20.05.2025	Ausschuss für Schule, Sport, Kultur und Bildung (Kenntnisnahme)	Ö

Begründung der Nichtöffentlichkeit

Sachverhalt

Der Bericht ist der Anlage zu entnehmen.

Relevanz für den Klimaschutz

Finanzielle Auswirkungen

Anlage/n:

1	Umsetzungskontrolle Bericht SSKB 20-05-2025
---	---

Umsetzungskontrolle für Beschlüsse des Ausschusses für Schule, Sport, Kultur und Bildung in öffentlicher Sitzung
 - Stand: 30.04.2025 -

Datum der Sitzung	Vorlagennummer	Stichwort bzw. Text des Beschlusses	Zuständig für die Umsetzung	Erledigt am	Bemerkungen/ Hinweise
03.03.2025	VO/2025/064	Mittel der Förde Sparkasse: Antrag der SPD-Fraktion zur Förderung des Fördervereins des Wirtschaftskreises Eckernförde e.V. für das Projekt "Kultur verbindet: Neue Impulse für Eckernförde"	FD 3.4		Alle Bescheide wurden erstellt und versendet. Auf die Rückmeldung der Zuwendungsempfänger wird gewartet.
	VO/2025/057	Mittel der Förde Sparkasse: Antrag der SSW-Fraktion auf Förderung der Teilnahme am internationalen Partille-Cup der Handballsparte des MTV Dänischenhagen			
	VO/2025/075	Mittel der Förde Sparkasse: Antrag der CDU-Fraktion auf einen Zuschuss für den Erwerb eines Fahrzeuges für den Verein Niederdeutsche Bühne Rendsburg e.V.			
	VO/2024/346-10	Mittel der Förde Sparkasse: Antrag der CDU-Fraktion auf finanzielle Unterstützung für Freizeitangebote für sozialbenachteiligte Kinder und Jugendliche			
	VO/2025/072	Mittel der Förde Sparkasse: Antrag der CDU-Fraktion zur Förderung für Aluverbundtafeln für die Arbeitsgemeinschaft "Geschichtswerkstatt Klein Wittensee"			
	VO/2025/083	Mittel der Förde Sparkasse: Antrag der CDU-Fraktion für die Lebenshilfe Altenholz und Umgebung e.V. zur Ausstattung des Freizeitclubs mit einer transportablen Musikbox			
	VO/2025/088	Mittel der Förde Sparkasse: Antrag der CDU-Fraktion auf Bezuschussung für den Neuerwerb eines Fahrzeuges für den Verein der DLRG Fockbek			
	VO/2025/077	Mittel der Förde Sparkasse: Antrag der CDU-Fraktion auf Verpflegungszuschuss für die Herbstfreizeit des Osdorfer Sportvereins			
	VO/2024/346-13	Mittel der Förde Sparkasse: Antrag der Kreistagsfraktion BÜNDNIS 90/DIE GRÜNEN zur Kostenübernahme für zwei nonverbale Spielplatztafeln			
		Mittel der Förde Sparkasse: Antrag der CDU-Fraktion auf Bezuschussung für ein			

	VO/2025/082	Basketballferiencamp für den MTV Hohenwestedt			
	VO/2025/084	Mittel der Förde Sparkasse: Antrag der CDU-Fraktion auf Bezuschussung des Powerfrühstücks der Grundschule Fleckeby			
	VO/2025/091	Mittel der Förde Sparkasse: Antrag der CDU-Fraktion zur Anschaffung von zwei kabellosen Headset-Mikrofonen mit Lautsprecher für den KulturFleck e.V. Fleckeby			
	VO/2024/346-09	Mittel der Förde Sparkasse: Antrag der CDU-Fraktion auf Mittel für die Durchführung von Elternworkshops für den Bildungscampus Hohenwestedt			
	VO/2025/058	Mittel der Förde Sparkasse: Antrag der SSW-Fraktion auf Zuwendung für ein Audiosystem des SV Felm			
	VO/2024/346-11	Mittel der Förde Sparkasse: Antrag der Kreistagsfraktion BÜNDNIS 90/DIE GRÜNEN für eine Sportbox für den SV Schwansen e.V.			



Richtlinienentwurf Ganzttag und Betreuung, hier: Betriebskostenförderung

VO/2025/147 öffentlich <i>FD 3.4 Schul- und Kulturwesen</i>	Mitteilungsvorlage öffentlich Datum: 02.05.2025 Ansprechpartner/in: Flemming Caruso- Mohr Bearbeiter/in: Sara-Simone Engel

<i>Datum</i>	<i>Gremium (Zuständigkeit)</i>	<i>Ö / N</i>
20.05.2025	Ausschuss für Schule, Sport, Kultur und Bildung (Kenntnisnahme)	Ö

Begründung der Nichtöffentlichkeit

Sachverhalt

Die Verwaltung wird mündlich über die Kernaspekte aus dem Richtlinienentwurf Ganzttag und Betreuung, hier: Betriebskostenförderung berichten.
Im Anhang befindet sie die Synopse der Richtlinie.

Relevanz für den Klimaschutz

Finanzielle Auswirkungen

Anlage/n:

1	0213_2025_A1
2	0213_2025_A2

Synopse - Richtlinie Ganzttag und Betreuung -

Richtlinie Ganzttag und Betreuung - gültig bis zum 31.12.2025	Änderungsfassung ab dem 01.01.2026	Begründungen für Änderung
<p>Richtlinie zur Genehmigung und Förderung von Offenen Ganzttagsschulen sowie zur Einrichtung und Förderung von Betreuungsangeboten in der Primarstufe (Richtlinie Ganzttag und Betreuung)</p> <p>Fundstelle: Amtsbl. Schl.-H. 2024 Nr. 20, S. 722, Gl. Nr. 6642.53 Bekanntmachung des Ministeriums für Allgemeine und Berufliche Bildung, Wissenschaft, Forschung und Kultur vom 16.04.2024 III 20</p> <p>Es wird die nachstehende Richtlinie erlassen:</p>	<p>Richtlinie zur Genehmigung und Förderung von Offenen Ganzttagsschulen sowie zur Einrichtung und Förderung von Betreuungsangeboten in der Primarstufe und zur Förderung von rechtsanspruchserfüllenden schulischen Ganztags- und Betreuungsangeboten im Sinne dieser Richtlinie (Richtlinie Ganzttag und Betreuung)</p> <p>Fundstelle: Amtsbl. Schl.-H. XXX Bekanntmachung des Ministeriums für Allgemeine und Berufliche Bildung, Wissenschaft, Forschung und Kultur vom XXX</p> <p>Es wird die nachstehende Richtlinie erlassen:</p>	<p>Aufnahme eines neuen Fördertatbestandes in die Richtlinie wird bereits in der Überschrift abgebildet.</p>
	<p>Präambel</p>	
	<p>Die den Unterricht ergänzenden Angebote der Offenen Ganzttagsschulen sowie die ergänzenden Betreuungsangebote in der Primarstufe tragen zum Erreichen der Bildungs- und Erziehungsziele gemäß § 4 Schleswig-Holsteinisches Schulgesetz (SchulG) bei. Sie sollen ergänzend zum planmäßigen Unterricht die Bildungschancen junger Menschen erhöhen, deren individuelle Fähigkeiten und Interessen fördern und Benachteiligungen abbauen.</p> <p>Dabei sind die pädagogischen Ziele der Kompetenz- und Leistungsentwicklung, des Wohlbefindens und der Persönlichkeitsentwicklung sowie die Chancengerechtigkeit bei der Gestaltung eines kindgerechten Ganztags- und Betreuungsangebots von besonderer Bedeutung. Darüber hinaus tragen die schulischen Ganztags- und Betreuungsangebote dazu bei, berufstätige, arbeitssu-</p>	<p>Ziele denen, alle Angebote der Offenen Ganzttagsschulen, der Betreuungsangebote in der Primarstufe dienen und die mit der Förderung durch diese Richtlinie erreicht werden sollen, werden nunmehr in einer Präambel vorangestellt. Ebenso die Absicht, die mit der Förderung der zuvor genannten Angebote im rechtsanspruchserfüllenden Umfang verfolgt wird.</p>

chende oder sich in Ausbildung befindliche Erziehungsberechtigte bei der Vereinbarkeit von Familie und Beruf zu unterstützen.

Bei der Durchführung der schulischen Ganztags- und Betreuungsangebote ist die Kooperation mit außerschulischen Partnern, wie insbesondere den Trägern von Kindertageseinrichtungen, den Trägern der Kinder- und Jugendhilfe, den Jugendverbänden, den Migrationsfachrichtungen sowie anderen Institutionen im sozialen Umfeld von Kindern und Jugendlichen, von großer Bedeutung, um eine Öffnung der Schule gemäß § 3 Absatz 3 SchulG zu erreichen und die Interessen, Begabungen und Talente der Schülerinnen und Schüler umfassend zu fördern.

Die durch das Gesetz zur ganztägigen Förderung von Kindern im Grundschulalter (Ganztagsförderungsgesetz – GaFöG) bundesgesetzlich geschaffene Verantwortung der Träger der öffentlichen Jugendhilfe zur ganztägigen Förderung von Kindern ab Eintritt in die erste Klassenstufe ab dem Schuljahr 2026/2027 gilt im zeitlichen Umfang des Unterrichts sowie der Angebote der (offenen) Ganztagschulen als erfüllt. Vor dem Hintergrund des erheblichen Ausbaus des unterrichtsergänzenden schulischen Ganztags- und Betreuungsangebots, den die Schulträger gemeinsam mit den Schulen insbesondere an den Grundschulen in den letzten Jahren vorangetrieben haben, kann diese Erfüllungswirkung in Schleswig-Holstein „*gelebte Praxis*“ werden. Um hierbei den Ganztags in seinen unterschiedlichen Formen und den regionalen Gegebenheiten an den Grundschulen und Förderzentren mit Primarstufe sukzessive quantitativ und qualitativ weiter auszubauen, setzt diese Förderrichtlinie konkrete finanzielle Anreize.

Die Landesregierung und die Kommunalen Landesverbände haben sich in den *Eckpunkten einer Vereinbarung*

	<p><i>zwischen Land und Kommunalen Landesverbänden vom 20.09.2023 darauf verständigt, dass sich Land und Kommunen ab dem Schuljahr 2026/2027 die Betriebskosten für tatsächlich besetzte rechtsanspruchserfüllende Ganztagsplätze, entsprechend dem Aufwachsen des Rechtsanspruchs und nach Abzug der zu entrichtenden Elternbeiträge im Verhältnis von 75 % zu 25 % teilen. Zur Vereinfachung erfolgt die Abrechnung über eine Pro-Kopf Pauschale.</i></p> <p><i>Die verabredete Förderung steht, ebenso wie alle anderen Förderangebote im Sinne dieser Richtlinie unter Haushaltsvorbehalt.</i></p> <p><i>Die im Rahmen dieser Richtlinie gewährte Pro-Kopf Förderung entspricht unter Anlegung eines strengen Maßstabs der Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit den zuvor genannten 75 % der Betriebskostenförderung nach Abzug der zu erhebenden Elternbeiträge.</i></p> <p><i>Auch Angebote im rechtsanspruchserfüllenden Umfang i.S. dieser Richtlinie an (teil-)gebundenen Ganztagschulen sollen ausgebaut werden und sind mit gesondertem Regelungstatbestand zu fördern.</i></p>	
<p>1 Zuwendungszweck, Rechtsgrundlage, Begriffsbestimmung Um Schulen bei der Erfüllung ihrer Bildungs- und Erziehungsziele und bei der Öffnung gegenüber ihrem Umfeld im Sinne von § 3 Abs. 3 Schulgesetz (SchulG) zu unterstützen, fördert das Land den Unterricht ergänzender schulischer Veranstaltungen zur Förderung und Betreuung von Kindern und Jugendlichen. Dazu gehören Angebote an genehmigten Offenen Ganztagschulen (Ziffer 2) und Betreuungsangebote in der Primarstufe (Ziffer 3). Das Land Schleswig-Holstein gewährt Zuwendungen nach Maßgabe dieser Richtlinie und der Verwaltungsvorschriften zu § 44 LHO für die oben genannten Veranstaltungen. Ein Anspruch des Antragstellers auf Gewährung</p>	<p>1 Begriffsbestimmungen und Grundsätze über die Einrichtung schulischer Ganztags- und Betreuungsangebote sowie Zuwendungszweck und Rechtsgrundlage Um Schulen bei der Erfüllung ihrer Bildungs- und Erziehungsziele und bei der Öffnung gegenüber ihrem Umfeld im Sinne von § 3 Abs. 3 Schulgesetz (SchulG) zu unterstützen, fördert das Land den Unterricht ergänzender schulischer Veranstaltungen zur Förderung und Betreuung von Kindern und Jugendlichen. Dazu gehören Angebote an genehmigten Offenen Ganztagschulen (Ziffer 2) und Betreuungsangebote in der Primarstufe (Ziffer 3).</p>	<p>Die Ziff. 1 erfährt einen Aufbau und gliedert sich nunmehr in Begriffsbestimmungen und Grundsätze über die Einrichtung schulischer Ganztags- und Betreuungsangeboten sowie in den Zuwendungszweck und entsprechende Rechtsgrundlagen.</p>

<p>der Zuwendung besteht nicht. Vielmehr entscheidet die Bewilligungsbehörde aufgrund ihres pflichtgemäßen Ermessens im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel. Träger eines Ganztags- und Betreuungsangebots im Sinne dieser Richtlinie ist der Schulträger oder ein von diesem mit der Durchführung des Ganztags- bzw. Betreuungsangebots beauftragter Kooperationspartner. Als Kooperationspartner kommen in Betracht eine Institution nach § 3 Abs. 3 SchulG (z.B. freie und öffentliche Träger der Jugendhilfe, sonstige rechtsfähige Maßnahmen- und Projektträger) oder Eltern- oder Schulvereine, bei der die Personen, welche zur Durchführung des Ganztags- und Betreuungsangebots eingesetzt werden, gemäß § 34 Abs. 6 SchulG beschäftigt sind.</p> <p>Bei der Beauftragung eines Kooperationspartners durch den Schulträger sind die vergaberechtlichen Vorschriften zu beachten.</p>	<p>Das Land Schleswig-Holstein gewährt Zuwendungen nach Maßgabe dieser Richtlinie und der Verwaltungsvorschriften zu § 44 LHO für die oben genannten Veranstaltungen. Ein Anspruch des Antragstellers auf Gewährung der Zuwendung besteht nicht. Vielmehr entscheidet die Bewilligungsbehörde aufgrund ihres pflichtgemäßen Ermessens im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel. Träger eines Ganztags- und Betreuungsangebots im Sinne dieser Richtlinie ist der Schulträger oder ein von diesem mit der Durchführung des Ganztags- bzw. Betreuungsangebots beauftragter Kooperationspartner. Als Kooperationspartner kommen in Betracht eine Institution nach § 3 Abs. 3 SchulG (z.B. freie und öffentliche Träger der Jugendhilfe, sonstige rechtsfähige Maßnahmen- und Projektträger) oder Eltern- oder Schulvereine, bei der die Personen, welche zur Durchführung des Ganztags- und Betreuungsangebots eingesetzt werden, gemäß § 34 Abs. 6 SchulG beschäftigt sind.</p> <p>Bei der Beauftragung eines Kooperationspartners durch den Schulträger sind die vergaberechtlichen Vorschriften zu beachten.</p>	
	<p>1.1.1 Begriffsbestimmungen</p> <p>a. Als schulische Ganztags- und Betreuungsangebote i.S. dieser Richtlinie gelten die ergänzend zum Unterricht angebotenen schulischen Veranstaltungen der Offenen Ganztagschulen i.S. des § 6 Abs. 2 S. 1 SchulG bzw. die Betreuungsangebote in der Primarstufe i.S. des § 6 Abs. 5 SchulG.</p> <p>b. Als rechtsanspruchserfüllende schulische Ganztags- und Betreuungsangebote i.S. dieser Richtlinie gelten die schulischen Ganztags- und Betreuungsangebote (im zuvor genannten Sinne), die alle Schülerinnen und Schüler, die im Schuljahr 2026/2027 oder in den folgenden Schuljahren die erste Klassenstufe besuchen, ab dem Schuleintritt bis zum Beginn der fünften</p>	<p>Der Richtlinie werden Begriffsbestimmungen, die im Zusammenhang mit den schulischen Ganztags- und Betreuungsangeboten und in der nachfolgenden Richtlinie Verwendung finden, vorweggestellt.</p>

Klassenstufe ganztägig und in kindgerechten, zeitgemäßen Angeboten fördern. Die Förderung findet an Werktagen im Umfang von acht Stunden täglich statt und gilt im zeitlichen Umfang des Unterrichts als erfüllt. Die schulischen Ganztags- und Betreuungsangebote können bis zu vier Wochen pro Schuljahr während der Schulferien im Sinne der geltenden *Landesverordnung über Ferientermine an den öffentlichen Schulen in Schleswig-Holstein* schließen. Damit die rechtsanspruchserfüllenden schulischen Ganztags- und Betreuungsangebote in diesem Sinne als hochwertig, kindgerecht und zeitgemäß gelten, erfüllen sie die in dieser Richtlinie genannten Qualitätsmerkmale (siehe Ziff. 4).

- c. Träger eines schulischen Ganztags- und Betreuungsangebots ist der Schulträger. Dieser kann mit der Durchführung des Ganztags- bzw. Betreuungsangebots einen Kooperationspartner beauftragen; dieser gilt dann als Träger i.S. dieser Richtlinie. Als Kooperationspartner kommen eine Institution nach § 3 Abs. 3 SchulG (z.B. freie und öffentliche Träger der Jugendhilfe, sonstige rechtsfähige Maßnahmen- und Projektträger) oder Eltern- oder Schulvereine, bei der die Personen, welche zur Durchführung des Ganztags- und Betreuungsangebots eingesetzt werden, gemäß § 34 Abs. 6 SchulG beschäftigt sind, in Betracht.

Bei der Beauftragung eines Kooperationspartners durch den Schulträger sind die vergaberechtlichen Vorschriften zu beachten.

- d. Als pädagogische Fachkraft i.S. dieser Richtlinie gilt pädagogisch ausgebildetes Personal. Hierzu zählen Absolventinnen und Absolventen der Studiengänge Kindheitspädagogik (Bachelor) und Sozialpädagogik (Bachelor) sowie staatlich anerkannte Erzieherinnen und Erzieher, staatlich anerkannte Heilpädagoginnen

und Heilpädagogen und staatlich anerkannte Heilerziehungspflegerinnen oder Heilerziehungspfleger sowie Personen mit Abschluss als staatlich geprüfte sozialpädagogische Assistentin oder als staatlich geprüfter sozialpädagogischer Assistent.

Die Leitung im Ganzttag soll von einer (sozial-)pädagogisch ausgebildeten Fachkraft oder einer anderen Fachkraft (z.B. mit einer kaufmännischen Qualifikation) mit geeigneter pädagogischer Weiterbildung übernommen werden.

Der Fachkraftanteil für rechtsanspruchserfüllende Angebote i.S. dieser Richtlinie ergibt sich aus dem Verhältnis von pädagogischen Fachkräften i.S. diese Richtlinie (gemessen an eingesetzten Fachkräftestunden) im Verhältnis zu den insgesamt pädagogisch tätigen Personen (gemessen an eingesetzten Personalstunden für pädagogische Tätigkeiten). Die als Leitung eingesetzte Fachkraft kann auf den Fachkraftanteil angerechnet werden, wenn sie überwiegend pädagogisch tätig ist.

- e. Das pädagogische Konzept i.S. dieser Richtlinie enthält die pädagogischen Grundsätze und die Ziele der Ganzttagsschule sowie die Umsetzung der Grundsätze und Ziele in den ergänzenden schulischen Angeboten. Es enthält Angaben zur vertraglichen Ausgestaltung sowie zur Finanzierung von Kooperationspartnerschaften für die ergänzenden Veranstaltungen und beschreibt die Art und Weise der Zusammenarbeit mit den weiteren Kooperationspartnern. Es enthält Angaben zu Art, Umfang und Durchführung der unterrichtsergänzenden Angebote sowie ihre Verzahnung mit dem Unterricht, zur Zeitstruktur der Unterrichts- und Angebotsgestaltung, zur Mittagsversorgung sowie zum Personal und zu den Räumlichkeiten.

Das Ganztagsangebot kann insbesondere Mittagspause und Entspannung, die Betreuung und Hilfe bei

den Hausaufgaben, die Förderung von Schülerinnen und Schülern mit spezifischem Bedarf und/oder besonderen Begabungen, musisch-künstlerische, handwerklich-technische oder naturwissenschaftliche Angebote, Bewegung, Spiel und Sport, Projekte der Jugendhilfe, Angebote zur Berufsorientierung und zur Stärkung der Selbstkompetenz umfassen. Die Interessen und Neigungen der Schülerinnen und Schüler sind im pädagogischen Konzept angemessen zu berücksichtigen.

- f. Als erweitertes pädagogisches Konzept i.S. dieser Richtlinie gilt die Neuerstellung bzw. die Ergänzung des vorhandenen pädagogischen Konzepts (im zuvor genannten Sinn), um den Nachweis der Erfüllung weiterer qualitativer Merkmale, die für ein hochwertiges, kindgerechtes, zeitgemäßes und im Umfang rechtsanspruchserfüllendes Ganztags- und Betreuungsangebot erforderlich sind.

Alle erweiterten pädagogischen Konzepte i.S. dieser Richtlinie enthalten daher die Darstellung folgender Merkmale:

- Maßnahmen zur Partizipation der Schülerinnen und Schüler
- Maßnahmen zur Demokratiebildung
- Zeiträume für freies Spiel in pädagogischer Begleitung
- Maßnahmen der Lernbegleitung (z.B. Hausaufgabenhilfe)
- die Einbindung außerschulischer Kooperationspartner im Rahmen der Angebotsgestaltung

Ebenso stellen die erweiterten pädagogischen Konzepte i.S. dieser Richtlinie dar, welche Ziele die vorgehaltenen Angebote verfolgen und in welcher Anzahl pro Woche diese durchgeführt werden.

In Betracht kommen nachfolgend genannte Ziele, denen die Angebote dienen können:

- Gesundheits- und Persönlichkeitsförderung bzw. Präventionsmaßnahmen,
- Sprachförderung, basale Kompetenzen Deutsch oder basale Kompetenzen Mathematik,
- Vermittlung von Kenntnissen aus dem Bereich MINT (Mathematik, Informatik, Naturwissenschaften und Technik), BNE (Bildung für nachhaltige Entwicklung), LdE (Lernen durch Engagement), Musik oder Kulturelle Bildung

In dem erweiterten pädagogischen Konzept wird beschrieben, dass alle rechtsanspruchserfüllenden schulischen Ganztags- und Betreuungsangebote i.S. dieser Richtlinie im Rahmen der Gesundheits- und Persönlichkeitsförderung mindestens eine Bewegungsstunde pro Woche pro Schülerin/pro Schüler vorsehen und wie diese Stunde umgesetzt wird.

Als Angebote im Rahmen von LdE und Kulturelle Bildung können auch Sprachangebote der nationalen Minderheiten in Betracht kommen.

Es ist außerdem darzustellen, wenn außerschulische Lernorte im Rahmen des schulischen Ganztags- und Betreuungsangebots aufgesucht werden. Da es sich hierbei um schulische Veranstaltungen handelt, sind die Vorgaben des Erlasses des Ministeriums für Bildung und Frauen vom 19.05.2006 - III 422 zum „Lernen am anderen Ort“ zu berücksichtigen.

Allen Schülerinnen und Schülern, die Angebote im rechtsanspruchserfüllenden Umfang wahrnehmen, muss eine Teilnahme an den zuvor genannten Angeboten offenstehen.

Es ist weiterhin darzustellen, welche Anforderungen im Hinblick auf die Gruppengröße, auf die Fachkraft-Kind-Relation und die Zeiten in Doppelbesetzung sowie die vorgesehene Kooperationszeit erfüllt werden:

- Abhängig vom Modell i. S. der Ziffer 4 beträgt die Gruppengröße durchschnittlich 22 bzw. 15 Schülerinnen und Schülern pro Gruppe. Bei der Gruppengröße mit durchschnittlich 15 Schülerinnen und Schülern pro Gruppe ist sicherzustellen, dass für mindestens 2 Stunden täglich die Anzahl von 15 Schülerinnen und Schüler pro Gruppe nicht überschritten wird.
- Abhängig vom Modell i. S. der Ziffer 4 ist der prozentuale Stundenumfang der pädagogischen Fachkräfte im Verhältnis zum Stundenumfang des im Ganztage pädagogisch tätigen Personals (Fachkraftanteil i. S. der Ziffer 1.1.1 d) darzustellen, beides jeweils für die rechtsanspruchserfüllenden Angeboten im Sinne dieser Richtlinie. Die Kooperationspartner sind hierbei nicht mitzuzählen.
- Abhängig vom Modell i. S. der Ziffer 4 ist die Anzahl der wöchentlichen Stunden pro Gruppe in Doppelbesetzung in der Schulzeit darzustellen. Hierfür ist zu beschreiben, dass die vorgehaltene Personalressource eine Doppelbesetzung ermöglicht. Die Stunden in Doppelbesetzung sind für pädagogische Tätigkeiten, insbesondere für die Kompetenz- und Leistungsentwicklung der Schülerinnen und Schüler einzusetzen. Es ist möglich, Zeiten der Doppelbesetzung unter Einbindung von außerschulischen Partnern zu erfüllen.
- Die Kooperationszeit für die Verzahnung von Vor- und Nachmittag ist in Wochenstunden anzugeben und muss mindestens eine Stunde pro Woche betragen (Beschreibung

	<p>als Teil der Personalressource ist möglich). Diese Zeit ist nur während der Schulzeit vorzusehen.</p> <p>Alle erweiterten pädagogischen Konzepte i.S. dieser Richtlinie beschreiben die Einbindung der Eltern sowie ein Verfahren zur regelmäßigen Überprüfung und Qualitätsentwicklung des pädagogischen Konzepts und damit der ergänzenden schulischen Veranstaltungen.</p> <p>g. Für einzelne Schülerinnen und Schüler kann die Schule die Teilnahme an bestimmten schulischen Veranstaltungen im Rahmen der schulischen Ganztags- und Betreuungsangebote, z.B. Fördermaßnahmen, Hausaufgabenhilfe oder berufsorientierende Angebote, für verbindlich erklären (§ 6 Abs. 2 Satz 2 SchulG).</p>	
	<p>1.1.2 Grundsätze über die Einrichtung von schulischen Ganztags- und Betreuungsangeboten</p> <p>Die schulischen Ganztags- und Betreuungsangebote werden außerhalb und ergänzend zum Unterricht durchgeführt.</p> <p>Die Teilnahme einschließlich der Wahl der unterrichtsergänzenden Angebote steht allen Schülerinnen und Schülern offen und ist grundsätzlich freiwillig (§ 6 Abs. 2 Satz 1 SchulG). Dies gilt entsprechend für ergänzende Angebote i.S. des § 6 Abs. 5 SchulG.</p> <p>Die konkrete Anmeldung erfolgt entweder für einzelne oder mehrere Angebote bis hin zur vollumfänglichen Inanspruchnahme des Angebots (Ziff. 2 und Ziff. 3) oder in dem in Ziff. 4 genannten Umfang jeweils für die Dauer von mindestens einem Schulhalbjahr; daraus resultiert eine verbindliche Teilnahme für die Schülerinnen und Schüler im Umfang der Anmeldung.</p>	<p>Grundsätze, die für die Einrichtung aller schulischen Ganztags- und Betreuungsangebote gelten, werden hier vorweggestellt.</p>

Die schulischen Ganztags- und Betreuungsangebote werden in geeigneten Räumen der Schule oder in anderen vom Schulträger bezeichneten Räumen durchgeführt. Die Räume der Schule sollten so gestaltet sein, dass in der Regel eine multifunktionale Nutzung möglich ist, sodass Räume der Schule sowohl für den Unterricht als auch für das schulische Ganztags- und Betreuungsangebot genutzt werden können.

An allen Tagen mit Ganztagsbetrieb wird sichergestellt, dass ein Mittagessen eingenommen werden kann. Die Teilnahme am Mittagessen selbst darf nicht verpflichtend integriert sein. Dies gilt für alle Angebote der Offenen Ganztagschule sowie für rechtsanspruchserfüllende Betreuungsangebote in der Primarstufe im Sinne dieser Richtlinie. Die Mittagsbetreuung kann im Rahmen der Angebote nach Ziff. 2 dieser Richtlinie wahlweise Bestandteil eines stunden- wie tageweisen angebotenen Ganztags- und Betreuungsmoduls sein.

a) Voraussetzungen für die Genehmigung als Offene Ganztagschule

Die Genehmigung von allgemeinbildenden Schulen (Primarstufe und Sekundarstufe I) sowie von Förderzentren als Offene Ganztagschule wird unter Erfüllung folgender Voraussetzungen erteilt:

- a. Der Ganztagsbetrieb findet an mindestens drei Wochentagen statt und umfasst gemeinsam mit dem Unterricht täglich jeweils mindestens sieben Zeitstunden (§ 6 Abs. 1 Satz 2 SchulG).
- b. Die Schule erarbeitet ein auf Dauer angelegtes pädagogisches Konzept der Offenen Ganztagschule und stimmt dieses mit dem Schulträger und gegebenenfalls mit dem Kooperationspartner, der mit der Durchführung

Verschiebung der Voraussetzungen für die Genehmigung als Offene Ganztagschule aufgrund des veränderten Aufbaus der Richtlinie.

- des Ganztags- und Betreuungsangebots beauftragt wird (Träger nach Ziffer 1.1.1 c), ab.
- c. Die Schulkonferenz beschließt das pädagogische Konzept, das in das Schulprogramm aufzunehmen und entsprechend § 3 Abs. 1, Satz 4 und 5 SchulG regelmäßig zu überprüfen ist. Wenn Ersatzschulen keine Schulkonferenz haben, dann ist der Beschluss eines vergleichbaren Gremiums oder die Entscheidung des Trägers der Ersatzschule maßgeblich.
 - d. Die jeweils zuständige Schulaufsicht und der örtliche Träger der öffentlichen Jugendhilfe stimmen dem Konzept schriftlich zu.
 - e. Der Schulträger beantragt die Genehmigung zur Einrichtung einer Offenen Ganztagschule formlos beim für Bildung zuständigen Ministerium jeweils bis zum 31. März für das darauf folgende Schuljahr. Die Unterlagen zum Nachweis der zuvor genannten Anforderungen (Ziff. 1.1.2 a) lit. a bis d) sind beizufügen.

b) Voraussetzungen für die Einrichtung von Betreuungsangeboten in der Primarstufe

An allgemeinbildenden Schulen und Förderzentren, die nicht als Offene Ganztagschule genehmigt sind, können mit Zustimmung des Schulträgers, im Einvernehmen mit dem örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe und auf der Grundlage eines Schulkonferenzbeschlusses bzw. bei Ersatzschulen auf der Grundlage des Beschlusses eines vergleichbaren Gremiums oder der Entscheidung des Trägers der Ersatzschule Betreuungsangebote in der Primarstufe (§ 6 Abs. 5 SchulG) eingerichtet werden. Die Betreuungsangebote sind schulische Veranstaltungen, die für die Dauer eines Schuljahres und in einem festen zeitlichen Rahmen vor und/oder nach der Verlässlichen Schulzeit durchgeführt werden.

Verschiebung der Voraussetzungen für die Einrichtung von Betreuungsangeboten in der Primarstufe aufgrund des veränderten Aufbaus der Richtlinie.

	<p>1.2 Zuwendungszweck und Rechtsgrundlage Um Schulen bei der Erfüllung der in der Präambel genannten Ziele zu unterstützen, insbesondere um die Bedarfe der Schülerinnen und Schüler in Schleswig-Holstein auf ganztägige Förderung durch rechtsanspruchserfüllende schulische Ganztags- und Betreuungsangebote i.S. dieser Richtlinie zu erfüllen, fördert das Land den Unterricht ergänzende schulische Veranstaltungen. Dazu gehören Angebote an genehmigten Offenen Ganztagschulen (Ziffer 2) und Betreuungsangebote in der Primarstufe (Ziffer 3) sowie die Durchführung der zuvor genannten Angebote als rechtsanspruchserfüllende Angebote i.S. dieser Richtlinie (Ziffer 4).</p> <p>Das Land Schleswig-Holstein gewährt Zuwendungen nach Maßgabe dieser Richtlinie, §§ 23, 44 Landeshaushaltsordnung (LHO) und der Verwaltungsvorschriften zu § 44 LHO (VV/VV-K zu § 44 LHO) für die oben genannten ergänzenden schulischen Veranstaltungen. Ein Anspruch des Antragstellers auf Gewährung der Zuwendung besteht nicht. Vielmehr entscheidet die Bewilligungsbehörde aufgrund ihres pflichtgemäßen Ermessens im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel.</p>	Erfassung von Zuwendungszweck und entsprechender Rechtsgrundlage in separater Unterziffer aufgrund des geänderten Aufbaus. Benennung der Erweiterung des Zuwendungszwecks um die Durchführung der schulischen Ganztags- und Betreuungsangebote als rechtsanspruchserfüllende Angebote i.S. dieser Richtlinie.
<p>2 Ziele, Grundsätze und Förderung Offener Ganztagschulen Offene Ganztagschulen sollen durch die Zusammenarbeit mit der Kinder- und Jugendhilfe sowie weiteren außerschulischen Partnern die Bildungs- und Erziehungsziele von Schule unterstützen. Sie sollen ergänzend zum planmäßigen Unterricht die Bildungschancen junger Menschen erhöhen, deren individuelle Fähigkeiten und Interessen fördern und Benachteiligungen abbauen. Gleichzeitig sollen sie dazu beitragen, berufstätige, arbeitssuchende oder sich in Ausbildung befindliche Erziehungsberechtigte bei der Vereinbarkeit von Familie und Beruf zu unterstützen.</p>	<p>2 Ziele, Grundsätze und Förderung Offener Ganztagschulen Offene Ganztagschulen sollen durch die Zusammenarbeit mit der Kinder- und Jugendhilfe sowie weiteren außerschulischen Partnern die Bildungs- und Erziehungsziele von Schule unterstützen. Sie sollen ergänzend zum planmäßigen Unterricht die Bildungschancen junger Menschen erhöhen, deren individuelle Fähigkeiten und Interessen fördern und Benachteiligungen abbauen. Gleichzeitig sollen sie dazu beitragen, berufstätige, arbeitssuchende oder sich in Ausbildung befindliche Erziehungsberechtigte bei der Vereinbarkeit von Familie und Beruf zu unterstützen.</p>	Streichung hier und Ziele sind in der Präambel enthalten.

2.1 Voraussetzungen für die Genehmigung
Die Genehmigung von allgemeinbildenden Schulen (Primarstufe und Sekundarstufe I) sowie von Förderzentren als Offene Ganztagschule wird unter Erfüllung folgender Voraussetzungen erteilt:

- a) Der Ganztagsbetrieb findet an mindestens drei Wochentagen statt und umfasst gemeinsam mit dem Unterricht täglich jeweils mindestens sieben Zeitstunden (§ 6 Abs. 1 Satz 2 SchulG).
- b) Die schulischen Ganztags- und Betreuungsangebote werden außerhalb und ergänzend zum Unterricht durchgeführt.
- c) Die Teilnahme einschließlich der Wahl der unterrichts-ergänzenden Angebote steht allen Schülerinnen und Schülern offen und ist grundsätzlich freiwillig (§ 6 Abs. 2 Satz 1 SchulG). Die konkrete Anmeldung für einzelne oder mehrere Angebote bis hin zum vollumfänglichen Angebot erfolgt für die Dauer von mindestens einem Schulhalbjahr; daraus resultiert eine verbindliche Teilnahme für die Schülerinnen und Schüler.
- d) Für einzelne Schülerinnen und Schüler kann die Schule die Teilnahme an bestimmten schulischen Veranstaltungen, z.B. Fördermaßnahmen, Hausaufgabenhilfe oder berufsorientierende Angebote, für verbindlich erklären (§ 6 Abs. 2 Satz 2 SchulG).
- e) Der Ganztagsschulbetrieb wird in geeigneten Räumen der Schule oder in anderen vom Schulträger bezeichneten Räumen durchgeführt.
- f) An allen Tagen mit Ganztagsbetrieb wird sichergestellt, dass ein Mittagessen eingenommen werden kann. Die Mittagsbetreuung kann wahlweise Bestandteil eines stunden- wie tageweisen angebotenen Ganztags- und Betreuungsmoduls sein. Die Teilnahme am Mittagessen selbst darf nicht verpflichtend integriert sein.
- g) Die Schule erarbeitet ein auf Dauer angelegtes pädagogisches Konzept der Offenen Ganztagschule und stimmt dieses mit dem Schulträger und gegebenenfalls mit dem Kooperationspartner, der mit der Durchführung

2.1 Voraussetzungen für die Genehmigung Gegenstand der Förderung

~~Die Genehmigung von allgemeinbildenden Schulen (Primarstufe und Sekundarstufe I) sowie von Förderzentren als Offene Ganztagschule wird unter Erfüllung folgender Voraussetzungen erteilt:~~

- ~~a) Der Ganztagsbetrieb findet an mindestens drei Wochentagen statt und umfasst gemeinsam mit dem Unterricht täglich jeweils mindestens sieben Zeitstunden (§ 6 Abs. 1 Satz 2 SchulG).~~
- ~~b) Die schulischen Ganztags- und Betreuungsangebote werden außerhalb und ergänzend zum Unterricht durchgeführt.~~
- ~~c) Die Teilnahme einschließlich der Wahl der unterrichts-ergänzenden Angebote steht allen Schülerinnen und Schülern offen und ist grundsätzlich freiwillig (§ 6 Abs. 2 Satz 1 SchulG). Die konkrete Anmeldung für einzelne oder mehrere Angebote bis hin zum vollumfänglichen Angebot erfolgt für die Dauer von mindestens einem Schulhalbjahr; daraus resultiert eine verbindliche Teilnahme für die Schülerinnen und Schüler.~~
- ~~d) Für einzelne Schülerinnen und Schüler kann die Schule die Teilnahme an bestimmten schulischen Veranstaltungen, z.B. Fördermaßnahmen, Hausaufgabenhilfe oder berufsorientierende Angebote, für verbindlich erklären (§ 6 Abs. 2 Satz 2 SchulG).~~
- ~~e) Der Ganztagsschulbetrieb wird in geeigneten Räumen der Schule oder in anderen vom Schulträger bezeichneten Räumen durchgeführt.~~
- ~~f) An allen Tagen mit Ganztagsbetrieb wird sichergestellt, dass ein Mittagessen eingenommen werden kann. Die Mittagsbetreuung kann wahlweise Bestandteil eines stunden- wie tageweisen angebotenen Ganztags- und Betreuungsmoduls sein. Die Teilnahme am Mittagessen selbst darf nicht verpflichtend integriert sein.~~
- ~~g) Die Schule erarbeitet ein auf Dauer angelegtes pädagogisches Konzept der Offenen Ganztagschule und stimmt dieses mit dem Schulträger und gegebenenfalls~~

Grundsätze über die Einrichtung von schulischen Ganztags- und Betreuungsangeboten enthält nunmehr die Ziff. 1.1.2. Die Voraussetzungen für die Genehmigung sind nunmehr in der Ziff. 1.1.2 a) enthalten und waren daher hier zu streichen. Ziff. 2.1 (neu) definiert nunmehr den Gegenstand der Förderung von schulischen Ganztagsangeboten an Offenen Ganztagschulen und stellt klar, dass Veranstaltungen hauptamtlicher Lehrkräfte, an denen auch Schülerinnen und Schüler im Rahmen der schulischen Ganztagsangebote teilnehmen nach dieser Richtlinie nicht förderfähig sind.

des Ganztags- und Betreuungsangebots beauftragt wird (Träger nach Ziffer 1 Satz 6), ab.

h) In dem Konzept sind die pädagogischen Grundsätze und die Ziele der Ganztagschule, die Kooperationspartnerschaft für die ergänzenden Veranstaltungen einschließlich Ausgestaltung und Finanzierung, die Zusammenarbeit mit weiteren Kooperationspartnern, Art, Umfang und Durchführung der unterrichtsergänzenden Angebote sowie ihre Verzahnung mit dem Unterricht, Zeitstruktur der Unterrichts- und Angebotsgestaltung, die Mittagversorgung sowie Personal und Räumlichkeiten zu beschreiben. Die Interessen und Neigungen der Schülerinnen und Schüler sind im pädagogischen Konzept angemessen zu berücksichtigen.

i) Die Schulkonferenz beschließt das pädagogische Konzept, das in das Schulprogramm aufzunehmen ist und entsprechend § 3 Abs. 1, Satz 4 und 5 SchulG regelmäßig zu überprüfen ist. Wenn Ersatzschulen keine Schulkonferenz haben, dann ist der Beschluss eines vergleichbaren Gremiums oder die Entscheidung des Trägers der Ersatzschule maßgeblich.

j) Die jeweils zuständige Schulaufsicht und der örtliche Träger der öffentlichen Jugendhilfe stimmen dem Konzept schriftlich zu.

~~mit dem Kooperationspartner, der mit der Durchführung des Ganztags- und Betreuungsangebots beauftragt wird (Träger nach Ziffer 1 Satz 6), ab.~~

~~h) In dem Konzept sind die pädagogischen Grundsätze und die Ziele der Ganztagschule, die Kooperationspartnerschaft für die ergänzenden Veranstaltungen einschließlich Ausgestaltung und Finanzierung, die Zusammenarbeit mit weiteren Kooperationspartnern, Art, Umfang und Durchführung der unterrichtsergänzenden Angebote sowie ihre Verzahnung mit dem Unterricht, Zeitstruktur der Unterrichts- und Angebotsgestaltung, die Mittagversorgung sowie Personal und Räumlichkeiten zu beschreiben. Die Interessen und Neigungen der Schülerinnen und Schüler sind im pädagogischen Konzept angemessen zu berücksichtigen.~~

~~i) Die Schulkonferenz beschließt das pädagogische Konzept, das in das Schulprogramm aufzunehmen ist und entsprechend § 3 Abs. 1, Satz 4 und 5 SchulG regelmäßig zu überprüfen ist. Wenn Ersatzschulen keine Schulkonferenz haben, dann ist der Beschluss eines vergleichbaren Gremiums oder die Entscheidung des Trägers der Ersatzschule maßgeblich.~~

~~j) Die jeweils zuständige Schulaufsicht und der örtliche Träger der öffentlichen Jugendhilfe stimmen dem Konzept schriftlich zu.~~

Gefördert werden schulische Veranstaltungen an genehmigten Offenen Ganztagschulen in Schleswig-Holstein, die ergänzend zum planmäßigen Unterricht, im Primarbereich ergänzend zur Verlässlichen Schulzeit von vier Zeitstunden für die Eingangsphase und von mindestens fünf Zeitstunden für die Jahrgangsstufe 3 und 4 (§ 3 Abs. 1 Satz 1 der Landesverordnung über Grundschulen), angeboten werden.

Veranstaltungen i.S. dieser Richtlinie, die in Schleswig-Holstein beschäftigte hauptamtliche Lehrkräfte durchführen, sind nicht förderfähig.

<p>2.2 Antragstellung und Genehmigung Der Schulträger beantragt die Genehmigung zur Einrichtung einer Offenen Ganztagschule formlos beim für Bildung zuständigen Ministerium jeweils bis zum 31. März für das darauf folgende Schuljahr. Die Unterlagen nach Ziffer 2.1 g bis j sind beizufügen. Die Genehmigung ist Voraussetzung für die Förderung. Für die Organisation des Ganztagschulbetriebes erhält die Offene Ganztagschule ab dem Schuljahr, in dem der Ganztagsbetrieb aufgenommen wird, zwei Lehrerwochenstunden. Das gilt nicht für Ersatzschulen.</p>	<p>2.2 Antragstellung und Genehmigung Der Schulträger beantragt die Genehmigung zur Einrichtung einer Offenen Ganztagschule formlos beim für Bildung zuständigen Ministerium jeweils bis zum 31. März für das darauf folgende Schuljahr. Die Unterlagen nach Ziffer 2.1 g bis j sind beizufügen. Die Genehmigung ist Voraussetzung für die Förderung. Für die Organisation des Ganztagschulbetriebes erhält die Offene Ganztagschule ab dem Schuljahr, in dem der Ganztagsbetrieb aufgenommen wird, zwei Lehrerwochenstunden. Das gilt nicht für Ersatzschulen.</p>	<p>Streichungen erfolgten aufgrund systematischer Anpassungen der Richtlinie. Nunmehr in Ziff. 1.1.2 a) lit. e) vorgesehen. Nunmehr in Ziff. 2.2 Art, Umfang und Höhe der Zuwendung enthalten.</p>
<p>2.3 Förderung von Angeboten an genehmigten Offenen Ganztagschulen 2.3.1 Gegenstand der Förderung Gefördert werden schulische Veranstaltungen, die ergänzend zum planmäßigen Unterricht, im Primarbereich ergänzend zur Verlässlichen Schulzeit von vier Zeitstunden für die Eingangsphase und von mindestens fünf Zeitstunden für die Jahrgangsstufe 3 und 4 (§ 3 Abs. 1 Satz 1 der Landesverordnung über Grundschulen), angeboten werden, z.B. – Mittagspause und Entspannung, – Betreuung und Hilfe bei den Hausaufgaben, – Förderung von Schülerinnen und Schülern mit spezifischem Bedarf und/oder besonderen Begabungen, – musisch-künstlerische, handwerklich-technische oder naturwissenschaftliche Angebote, – Bewegung, Spiel und Sport, – Projekte der Jugendhilfe, – Angebote zur Berufsorientierung und zur Stärkung der Selbstkompetenz. Veranstaltungen im Sinne dieser Richtlinie, die in Schleswig-Holstein beschäftigte hauptamtliche Lehrkräfte durchführen, sind nicht förderfähig.</p>	<p>2.3 Förderung von Angeboten an genehmigten Offenen Ganztagschulen 2.3.1 Gegenstand der Förderung Gefördert werden schulische Veranstaltungen, die ergänzend zum planmäßigen Unterricht, im Primarbereich ergänzend zur Verlässlichen Schulzeit von vier Zeitstunden für die Eingangsphase und von mindestens fünf Zeitstunden für die Jahrgangsstufe 3 und 4 (§ 3 Abs. 1 Satz 1 der Landesverordnung über Grundschulen), angeboten werden, z.B. – Mittagspause und Entspannung, – Betreuung und Hilfe bei den Hausaufgaben, – Förderung von Schülerinnen und Schülern mit spezifischem Bedarf und/oder besonderen Begabungen, – musisch-künstlerische, handwerklich-technische oder naturwissenschaftliche Angebote, – Bewegung, Spiel und Sport, – Projekte der Jugendhilfe, – Angebote zur Berufsorientierung und zur Stärkung der Selbstkompetenz. Veranstaltungen im Sinne dieser Richtlinie, die in Schleswig-Holstein beschäftigte hauptamtliche Lehrkräfte durchführen, sind nicht förderfähig.</p>	<p>Gegenstand der Förderung nunmehr in Ziff. 2.1 neu gefasst, daher hier zu streichen.</p>

<p>2.3.2 Art, Umfang und Höhe der Zuwendung Die Zuwendung wird als Projektförderung in Form eines nicht rückzahlbaren Zuschusses im Wege der Festbetragsfinanzierung gewährt. Bemessungsgrundlage sind neben den nachweisbaren zuwendungsfähigen Ausgaben für Personal auch Sachkosten, die dem Träger unmittelbar für die Durchführung des Ganztagsangebots entstehen und unter Anlegung eines strengen Maßstabs der Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit erforderlich sind, um den Zuwendungszweck zu erfüllen. Die Höhe der Zuwendung bemisst sich nach dem zeitlichen Umfang der Angebote und der Anzahl der regelmäßig daran teilnehmenden Schülerinnen und Schüler. Die Angebote sind in halben oder vollen Zeitstunden vorzuhalten und sollen jeweils mindestens zehn (bei Schulen mit einer Anzahl von bis zu 180 Schülerinnen und Schülern: acht) Teilnehmerinnen und Teilnehmer umfassen, sofern nicht in pädagogisch oder organisatorisch begründeten Fällen Ausnahmen erforderlich sind. Sofern in pädagogisch oder organisatorisch begründeten Fällen Ausnahmen erforderlich sind, sollte die durchschnittliche Teilnehmeranzahl je Kurs mindestens zehn (bzw. acht) Teilnehmerinnen und Teilnehmer betragen. Eine Zeitstunde wird an allgemein bildenden Schulen mit bis zu 20 € je Teilnehmerin oder Teilnehmer im Schuljahr gefördert. An Förderzentren mit den Schwerpunkten geistige sowie körperliche und motorische Entwicklung erhöht sich dieser Betrag auf bis zu 40 €, an allen übrigen Förderzentren auf bis zu 30 €; dies gilt entsprechend für inklusiv beschulte Schülerinnen und Schüler mit festgestelltem sonderpädagogischen Förderbedarf, die am Offenen Ganztage an allgemein bildenden Schulen teilnehmen. Zur gezielten Förderung von Kindern und Jugendlichen mit Behinderung wird an den Förderzentren mit den Schwerpunkten geistige sowie körperliche und motori-</p>	<p>2.2 Art, Umfang und Höhe der Zuwendung Die Zuwendung wird als Projektförderung in Form eines nicht rückzahlbaren Zuschusses im Wege der Festbetragsfinanzierung gewährt. Bemessungsgrundlage sind neben den nachweisbaren zuwendungsfähigen Ausgaben für Personal auch Sachkosten, die dem Träger unmittelbar für die Durchführung des Ganztagsangebots entstehen und unter Anlegung eines strengen Maßstabs der Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit erforderlich sind, um den Zuwendungszweck zu erfüllen. Die Höhe der Zuwendung bemisst sich nach dem zeitlichen Umfang der Angebote und der Anzahl der regelmäßig daran teilnehmenden Schülerinnen und Schüler. Die Angebote sind in halben oder vollen Zeitstunden vorzuhalten und sollen jeweils mindestens zehn (bei Schulen mit einer Anzahl von bis zu 180 Schülerinnen und Schülern: acht) Teilnehmerinnen und Teilnehmer umfassen, sofern nicht in pädagogisch oder organisatorisch begründeten Fällen Ausnahmen erforderlich sind. Sofern in pädagogisch oder organisatorisch begründeten Fällen Ausnahmen erforderlich sind, sollte die durchschnittliche Teilnehmeranzahl je Kurs mindestens zehn (bzw. acht) Teilnehmerinnen und Teilnehmer betragen. Eine Zeitstunde wird an allgemeinbildenden Schulen mit bis zu 20 € je Teilnehmerin oder Teilnehmer im Schuljahr gefördert. An Förderzentren mit den Schwerpunkten geistige sowie körperliche und motorische Entwicklung erhöht sich dieser Betrag auf bis zu 40 €, an allen übrigen Förderzentren auf bis zu 30 €; dies gilt entsprechend für inklusiv beschulte Schülerinnen und Schüler mit festgestelltem sonderpädagogischen Förderbedarf, die am Offenen Ganztage an allgemeinbildenden Schulen teilnehmen. Zur gezielten Förderung von Kindern und Jugendlichen mit Behinderung wird an den Förderzentren mit den Schwerpunkten geistige sowie körperliche und motori-</p>	<p>redaktionelle Anpassung</p> <p>redaktionelle Anpassung</p>
---	---	---

<p>sche Entwicklung eine zusätzliche Unterstützung für erhöhte Personalausgaben gewährt. Schulen mit bis zu 50 Schülerinnen oder Schülern an der Schule erhalten im Rahmen der Höchstförderung zusätzlich eine Pauschale in Höhe von 5.000 €, Schulen mit bis zu 110 Schülerinnen oder Schülern eine Pauschale in Höhe von 8.000 €, Schulen mit mehr als 110 Schülerinnen oder Schülern eine Pauschale in Höhe von 12.000 € im Schuljahr. Die Höchstförderung je Schuljahr richtet sich für die Offenen Ganztagschulen nach der in der amtlichen Schulstatistik ausgewiesenen Schülerzahl in der Primarstufe und/oder in der Sekundarstufe I. Schulen mit bis zu 400 Schülerinnen oder Schülern können höchstens 35.000 € je Schuljahr, Schulen mit bis zu 650 Schülerinnen oder Schülern 45.000 €, Schulen mit mehr als 650 Schülerinnen oder Schülern 50.000 € erhalten. In organisatorischer Verbindung mit einem Förderzentrum erhöht sich dieser Betrag jeweils um 5.000 €.</p> <p>Eine Nachfinanzierung ist ausgeschlossen.</p>	<p>sche Entwicklung eine zusätzliche Unterstützung für erhöhte Personalausgaben gewährt. Schulen mit bis zu 50 Schülerinnen oder Schülern an der Schule erhalten im Rahmen der Höchstförderung zusätzlich eine Pauschale in Höhe von 5.000 €, Schulen mit bis zu 110 Schülerinnen oder Schülern eine Pauschale in Höhe von 8.000 €, Schulen mit mehr als 110 Schülerinnen oder Schülern eine Pauschale in Höhe von 12.000 € im Schuljahr. Die Höchstförderung je Schuljahr richtet sich für die Offenen Ganztagschulen nach der in der amtlichen Schulstatistik ausgewiesenen Schülerzahl in der Primarstufe und/oder in der Sekundarstufe I. Schulen mit bis zu 400 Schülerinnen oder Schülern können höchstens 35.000 € je Schuljahr, Schulen mit bis zu 650 Schülerinnen oder Schülern 45.000 €, Schulen mit mehr als 650 Schülerinnen oder Schülern 50.000 € erhalten. In organisatorischer Verbindung mit einem Förderzentrum erhöht sich dieser Betrag jeweils um 5.000 €.</p> <p>Eine Nachfinanzierung ist ausgeschlossen.</p> <p>Für die Koordination und Verbindung von Unterricht und schulischen Ganztags- und Betreuungsangeboten zu einer pädagogischen Einheit erhält die Offene Ganztagschule ab dem Schuljahr, in dem der Ganztagsbetrieb aufgenommen wird, zwei Lehrerwochenstunden. Das gilt nicht für Ersatzschulen.</p>	<p>Klarstellung der Aufgabe Entsprechend der systematischen Anpassung nunmehr hier verortet.</p>
<p>3 Ziele, Grundsätze und Förderung von Betreuungsangeboten in der Primarstufe</p> <p>Betreuungsangebote in der Primarstufe ergänzen die Verlässliche Schulzeit von vier Zeitstunden für die Eingangsphase und von mindestens fünf Zeitstunden für die Jahrgangsstufen 3 und 4 (§ 3 Abs. 1 Satz 1 der Landesverordnung für Grundschulen) in einem festen zeitlichen Rahmen. Sie sollen zu einer kindgerechten Gestaltung und zur Öffnung von Schule gegenüber ihrem sozialen</p>	<p>3 Ziele, Grundsätze und Förderung von Betreuungsangeboten in der Primarstufe</p> <p>Betreuungsangebote in der Primarstufe ergänzen die Verlässliche Schulzeit von vier Zeitstunden für die Eingangsphase und von mindestens fünf Zeitstunden für die Jahrgangsstufen 3 und 4 (§ 3 Abs. 1 Satz 1 der Landesverordnung für Grundschulen) in einem festen zeitlichen Rahmen. Sie sollen zu einer kindgerechten Gestaltung und zur Öffnung von Schule gegenüber ihrem sozialen</p>	<p>Streichung entsprechend systematischer Anpassung.</p> <p>Streichung hier entsprechend systematischer Anpassung. Soweit die Ausführungen den Gegenstand der Förderung betreffen siehe Ziff. 3.1 und soweit mit der Förderung verbundenen Ziele benannt werden, wird auf Ziff. 1.2 Verwendungszweck</p>

<p>Umfeld beitragen sowie die Situation von Kindern berufstätiger Eltern oder Alleinerziehender erleichtern.</p>	<p>Umfeld beitragen sowie die Situation von Kindern berufstätiger Eltern oder Alleinerziehender erleichtern.</p>	<p>und Rechtsgrundlagen sowie auf die Präambel verwiesen.</p>
<p>3.1 Voraussetzungen für die Einrichtung und Förderung von Betreuungsangeboten in der Primarstufe An allgemein bildenden Schulen und Förderzentren, die nicht als Offene Ganztagschule genehmigt sind, können mit Zustimmung des Schulträgers, im Einvernehmen mit dem örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe und auf der Grundlage eines Schulkonferenzbeschlusses bzw. bei Ersatzschulen auf der Grundlage des Beschlusses eines vergleichbaren Gremiums oder der Entscheidung des Trägers der Ersatzschule Betreuungsangebote in der Primarstufe eingerichtet werden. Der Schulträger oder der mit der Durchführung des Betreuungsangebots beauftragte Kooperationspartner (Träger nach Ziffer 1 Satz 6) kann eine Förderung nach dieser Richtlinie beantragen. Die Betreuungsangebote sind schulische Veranstaltungen, die für die Dauer eines Schuljahres und in einem festen zeitlichen Rahmen vor und/oder nach der Verlässlichen Schulzeit durchgeführt werden. Die Teilnahme an den Betreuungsangeboten steht allen Schülerinnen und Schülern der Primarstufe offen und ist grundsätzlich freiwillig. Die Anmeldung erfolgt für die Dauer von mindestens einem Schulhalbjahr; daraus resultiert eine verbindliche Teilnahme für die Schülerinnen und Schüler. Die Betreuungsangebote werden in geeigneten Räumen der Schule oder in anderen vom Schulträger bezeichneten Räumen durchgeführt.</p>	<p>3.1 Voraussetzungen für die Einrichtung und Förderung von Betreuungsangeboten in der Primarstufe An allgemein bildenden Schulen und Förderzentren, die nicht als Offene Ganztagschule genehmigt sind, können mit Zustimmung des Schulträgers, im Einvernehmen mit dem örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe und auf der Grundlage eines Schulkonferenzbeschlusses bzw. bei Ersatzschulen auf der Grundlage des Beschlusses eines vergleichbaren Gremiums oder der Entscheidung des Trägers der Ersatzschule Betreuungsangebote in der Primarstufe eingerichtet werden. Der Schulträger oder der mit der Durchführung des Betreuungsangebots beauftragte Kooperationspartner (Träger nach Ziffer 1 Satz 6) kann eine Förderung nach dieser Richtlinie beantragen. Die Betreuungsangebote sind schulische Veranstaltungen, die für die Dauer eines Schuljahres und in einem festen zeitlichen Rahmen vor und/oder nach der Verlässlichen Schulzeit durchgeführt werden. Die Teilnahme an den Betreuungsangeboten steht allen Schülerinnen und Schülern der Primarstufe offen und ist grundsätzlich freiwillig. Die Anmeldung erfolgt für die Dauer von mindestens einem Schulhalbjahr; daraus resultiert eine verbindliche Teilnahme für die Schülerinnen und Schüler. Die Betreuungsangebote werden in geeigneten Räumen der Schule oder in anderen vom Schulträger bezeichneten Räumen durchgeführt.</p>	<p>Streichung erfolgt aufgrund systematischer Anpassung. Voraussetzungen für die Einrichtung von Betreuungsangeboten in der Primarstufe sind in der Ziff. 1.1.2 b) benannt.</p>
<p>3.2 Förderung von Betreuungsangeboten in der Primarstufe 3.2.1 Gegenstand der Förderung Gefördert werden schulische Veranstaltungen, die ergänzend zur Verlässlichen Schulzeit angeboten werden. Als solche Angebote kommen insbesondere Bewegung, Spiel, Sport, Ruhepausen, Anregungen für gemeinsame</p>	<p>3.2 Förderung von Betreuungsangeboten in der Primarstufe 3.2.1 Gegenstand der Förderung Gefördert werden schulische Veranstaltungen in Schleswig-Holstein, die ergänzend zur Verlässlichen Schulzeit angeboten werden. Betreuungsangebote in der Primarstufe ergänzen die Verlässliche Schulzeit von vier Zeitstunden für die Eingangsphase und von mindestens fünf</p>	<p>Streichung erfolgt aufgrund systematischer Anpassung. Ziff. 3.1 (neu) enthält den Gegenstand der Förderung im Rahmen der Betreuungsangebote in der Primarstufe.</p>

<p>oder eigenständige Aktivitäten sowie die Gelegenheit zur Erledigung von Hausaufgaben in Betracht. Veranstaltungen im Sinne dieser Richtlinie, die in Schleswig-Holstein beschäftigte hauptamtliche Lehrkräfte durchführen, sind nicht förderfähig.</p>	<p>Zeitstunden für die Jahrgangsstufen 3 und 4 (§ 3 Abs. 1 Satz 1 der Landesverordnung für Grundschulen) in einem festen zeitlichen Rahmen. Als solche Angebote kommen insbesondere Bewegung, Spiel, Sport, Ruhepausen, Anregungen für gemeinsame oder eigenständige Aktivitäten sowie die Gelegenheit zur Erledigung von Hausaufgaben in Betracht. Veranstaltungen i.S. dieser Richtlinie, die in Schleswig-Holstein beschäftigte hauptamtliche Lehrkräfte durchführen, sind nicht förderfähig.</p>	
<p>3.2.2 Art, Umfang und Höhe der Zuwendung Die Zuwendung wird als Projektförderung in Form eines nicht rückzahlbaren Zuschusses im Wege der Festbetragsfinanzierung gewährt. Bemessungsgrundlage sind neben den nachweisbaren zuwendungsfähigen Ausgaben für Personal auch Sachkosten, die dem Träger unmittelbar für die Durchführung des Betreuungsangebots entstehen und unter Anlegung eines strengen Maßstabs der Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit erforderlich sind, um den Zuwendungszweck zu erfüllen. Die Höhe der Zuwendung bemisst sich nach dem zeitlichen Umfang der Betreuungsangebote und der Anzahl der regelmäßig daran teilnehmenden Schülerinnen und Schüler. Die Betreuungsangebote sind in halben oder vollen Zeitstunden vorzuhalten und sollen jeweils mindestens zehn (bei Schulen mit einer Schülerzahl von bis zu 180 Schülerinnen und Schülern: acht) Teilnehmerinnen und Teilnehmer umfassen, sofern nicht in pädagogisch oder organisatorisch begründeten Fällen Ausnahmen erforderlich sind. Sofern in pädagogisch oder organisatorisch begründeten Fällen Ausnahmen erforderlich sind, sollte die durchschnittliche Teilnehmendenzahl je Kurs mindestens zehn (bzw. acht) Teilnehmerinnen und Teilnehmer betragen. Es werden höchstens vier Zeitstunden je Schultag mit bis zu 15 € je Teilnehmerin oder Teilnehmer und Stunde im</p>	<p>3.2.2 Art, Umfang und Höhe der Zuwendung Die Zuwendung wird als Projektförderung in Form eines nicht rückzahlbaren Zuschusses im Wege der Festbetragsfinanzierung gewährt. Bemessungsgrundlage sind neben den nachweisbaren zuwendungsfähigen Ausgaben für Personal auch Sachkosten, die dem Träger unmittelbar für die Durchführung des Betreuungsangebots entstehen und unter Anlegung eines strengen Maßstabs der Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit erforderlich sind, um den Zuwendungszweck zu erfüllen. Die Höhe der Zuwendung bemisst sich nach dem zeitlichen Umfang der Betreuungsangebote und der Anzahl der regelmäßig daran teilnehmenden Schülerinnen und Schüler. Die Betreuungsangebote sind in halben oder vollen Zeitstunden vorzuhalten und sollen jeweils mindestens zehn (bei Schulen mit einer Schülerzahl von bis zu 180 Schülerinnen und Schülern: acht) Teilnehmerinnen und Teilnehmer umfassen, sofern nicht in pädagogisch oder organisatorisch begründeten Fällen Ausnahmen erforderlich sind. Sofern in pädagogisch oder organisatorisch begründeten Fällen Ausnahmen erforderlich sind, sollte die durchschnittliche Teilnehmendenzahl je Kurs mindestens zehn (bzw. acht) Teilnehmerinnen und Teilnehmer betragen. Es werden höchstens vier Zeitstunden je Schultag mit bis zu 15 € je Teilnehmerin oder Teilnehmer und Stunde im</p>	Anpassung an neue Ziffernfolge

<p>Schuljahr gefördert. Die Höchstförderung je Schuljahr richtet sich nach der in der amtlichen Schulstatistik ausgewiesenen Schülerzahl in der Primarstufe einer Schule. Schulen mit bis zu 100 Schülerinnen und Schülern können höchstens 7.000 €, Schulen mit bis zu 400 Schülerinnen und Schülern 9.000 €, Schulen mit mehr als 400 Schülerinnen und Schülern 11.000 € erhalten. Eine Nachfinanzierung ist ausgeschlossen. Schulteile in organisatorischen Verbindungen mit gebundenen Ganztagschulen können, sofern diese Schulteile die Voraussetzung der Genehmigung und Förderung als Offene Ganztagschule grundsätzlich erfüllen, zur Vermeidung unbilliger Härten die Fördersätze der Förderung gemäß Punkt 2 der Richtlinie erhalten.</p>	<p>Schuljahr gefördert. Die Höchstförderung je Schuljahr richtet sich nach der in der amtlichen Schulstatistik ausgewiesenen Schülerzahl in der Primarstufe einer Schule. Schulen mit bis zu 100 Schülerinnen und Schülern können höchstens 7.000 €, Schulen mit bis zu 400 Schülerinnen und Schülern 9.000 €, Schulen mit mehr als 400 Schülerinnen und Schülern 11.000 € erhalten. Eine Nachfinanzierung ist ausgeschlossen. Schulteile in organisatorischen Verbindungen mit gebundenen Ganztagschulen können, sofern diese Schulteile die Voraussetzung der Genehmigung und Förderung als Offene Ganztagschule grundsätzlich erfüllen, zur Vermeidung unbilliger Härten die Fördersätze der Förderung gemäß Ziffer 2 der Richtlinie erhalten.</p>	
	<p>4 Förderung von rechtsanspruchserfüllenden schulischen Ganztags- und Betreuungsangeboten i.S. dieser Richtlinie</p>	<p>Ziffer 4 ist neu hinzugefügt und stellt die unterschiedlichen Modelle und deren Förderung für rechtsanspruchserfüllende Ganztags- und Betreuungsangebote i.S. dieser Richtlinie dar.</p>
	<p>4.1 Gegenstand der Förderung</p> <p>Im Schuljahr 2026/2027 werden, die die Verlässliche Schulzeit von vier Zeitstunden (§ 3 Abs. 1 Satz 1 der Landesverordnung über Grundschulen) in der ersten Jahrgangsstufe ergänzenden und im Schuljahr 2027/2028, die die Verlässliche Schulzeit in der ersten und zweiten Jahrgangsstufe ergänzenden rechtsanspruchserfüllenden schulischen Ganztags- und Betreuungsangebote in Schleswig-Holstein i.S. dieser Richtlinie gefördert.</p> <p>Die Angebote müssen einer zeitgemäßen und kindgerechten Gestaltung im Sinne dieser Richtlinie entsprechen. Dies ist anzunehmen, wenn eins der nachfolgend dargestellten Modelle zur Förderung erfüllt wird und sich dies aus dem erweiterten pädagogischen Konzept ergibt.</p>	

Die Schule erarbeitet ein erweitertes pädagogisches Konzept; dies kann auch durch Ergänzung des bestehenden pädagogischen Konzepts erfolgen. Das erweiterte pädagogische Konzept beschreibt, in welchem der nachfolgend genannten Modelle das Angebot durchgeführt wird. Das erweiterte pädagogische Konzept wird von der Schulkonferenz beschlossen und ist Teil des Schulprogramms. Wenn Ersatzschulen keine Schulkonferenz haben, dann ist der Beschluss eines vergleichbaren Gremiums oder die Entscheidung des Trägers der Ersatzschule maßgeblich. Das erweiterte pädagogische Konzept wird mit dem Schulträger und gegebenenfalls mit dem Kooperationspartner, der mit der Durchführung des Betreuungsangebots beauftragt wird (Träger nach Ziffer 1.1.1 c), abgestimmt.

Die jeweils zuständige Schulaufsicht und der örtliche Träger der öffentlichen Jugendhilfe stimmen dem erweiterten pädagogischen Konzept schriftlich zu.

Der Träger i.S. der Ziff. 1.1.1 c, der das schulische Ganztags- und Betreuungsangebot tatsächlich durchführt, erstellt ein Fortbildungskonzept für die pädagogisch tätigen Personen und setzt dieses um. Dieses Konzept sieht insbesondere die Fort- und Weiterbildung des pädagogisch tätigen Personals ohne pädagogische Qualifikation vor.

Rechtsanspruchserfüllende schulische Ganztags- und Betreuungsangebote i.S. dieser Richtlinie, die in den Ferien i.S. der Ferienverordnung Schleswig-Holstein angeboten werden, stellen ergänzende schulische Veranstaltungen dar und müssen den inhaltlichen Bildungs- und Erziehungsauftrag der Schule erfüllen. Die im erweiterten pädagogischen Konzept dargestellten Ausführungen zu den schulischen Ganztags- und Betreuungsangeboten gelten grundsätzlich auch in den Ferienzeiten, wobei für die Ferien angemessene Anpassungen im Rahmen der

	Ausgestaltung der Angebote möglich sind. Der zeitliche Umfang von acht Stunden an Werktagen darf insoweit nicht unterschritten werden.	
	Mit der Förderung der rechtsanspruchserfüllenden schulischen Ganztags- und Betreuungsangebote i.S. dieser Richtlinie soll eine signifikante Steigerung der Qualität der Angebote erreicht werden. Die Höhe der Förderung richtet sich somit danach, welches der sechs Modelle das Angebot mindestens erfüllt. Je qualitativ höherwertiger das vom Schulträger bzw. vom Träger i.S. Ziff. 1.1.1 c) durchgeführte Modell ist, desto höher fällt die zu gewährende Förderung i.S. dieser Richtlinie aus. Eine Übersicht der Modelle wird als Anlage beigefügt.	
	<p>4.1.1 Modell 1: In der Regel sollte die Größe der Gruppe der Schülerinnen und Schüler, die an der ergänzenden schulischen Veranstaltung teilnehmen, 22 Schülerinnen und Schüler nicht übersteigen. Es wird mindestens ein Angebot pro Woche angeboten, dass als Sport- bzw. Bewegungsangebot der Gesundheits- und Persönlichkeitsförderung dient.</p>	
	<p>4.1.2 Modell 2: In der Regel sollte die Größe der Gruppe der Schülerinnen und Schüler, die an der ergänzenden schulischen Veranstaltung teilnehmen, 22 Schülerinnen und Schüler nicht übersteigen. Die Personalressource muss so berechnet sein, dass ein Fachkraftanteil i. S. der Ziffer 1.1.1 d) von 10 % erfüllt wird. Eine Doppelbesetzung muss zusätzlich an 5 Stunden pro Woche vorgesehen sein. Es müssen mindestens zwei Angebote pro Woche zur Gesundheits- und Persönlichkeitsförderung bzw. als Präventionsmaßnahme vorgesehen sein, davon mindestens ein Sport- bzw. Bewegungsangebot.</p>	

	<p>Es muss mindestens ein Angebot pro Woche aus dem Bereich Sprachförderung, basale Kompetenzen Mathematik oder Deutsch vorgesehen sein.</p> <p>Es muss pro Schulhalbjahr mindestens ein außerschulischer Lernort einbezogen werden.</p>	
	<p>4.1.3 Modell 3:</p> <p>In der Regel sollte die Größe der Gruppe der Schülerinnen und Schüler, die an der ergänzenden schulischen Veranstaltung teilnehmen, 22 Schülerinnen und Schüler nicht übersteigen.</p> <p>Die Personalressource muss so berechnet sein, dass ein Fachkraftanteil i. S. der Ziffer 1.1.1 d) von 50 % erfüllt wird.</p> <p>Eine Doppelbesetzung muss zusätzlich an 8 Stunden pro Woche vorgesehen sein.</p> <p>Es müssen mindestens zwei Angebote pro Woche zur Gesundheits- und Persönlichkeitsförderung bzw. als Präventionsmaßnahme vorgesehen sein, davon mindestens ein Sport- bzw. Bewegungsangebot.</p> <p>Es müssen mindestens zwei Angebote pro Woche aus dem Bereich Sprachförderung, basale Kompetenzen Mathematik oder Deutsch vorgesehen sein.</p> <p>Es muss mindestens ein Angebot pro Woche aus dem Bereich MINT, BNE, LdE, Musik oder Kulturelle Bildung vorgesehen sein.</p> <p>Es muss pro Schulhalbjahr mindestens ein außerschulischer Lernort einbezogen werden.</p>	
	<p>4.1.4 Modell 4:</p> <p>In der Regel sollte die Größe der Gruppe der Schülerinnen und Schüler, die an der ergänzenden schulischen Veranstaltung teilnehmen, 15 Schülerinnen und Schüler nicht übersteigen. An zwei Zeitstunden pro Tag ist dies die zulässige Gruppengröße.</p> <p>Die Personalressource muss so berechnet sein, dass ein Fachkraftanteil i. S. der Ziffer 1.1.1 d) von 50 % erfüllt wird.</p> <p>Eine Doppelbesetzung muss zusätzlich an 10 Stunden pro Woche vorgesehen sein.</p>	

	<p>Es müssen mindestens drei Angebote pro Woche zur Gesundheits- und Persönlichkeitsförderung bzw. als Präventionsmaßnahme vorgesehen sein, davon mindestens ein Sport- bzw. Bewegungsangebot.</p> <p>Es müssen mindestens zwei Angebote pro Woche aus dem Bereich Sprachförderung, basale Kompetenzen Mathematik oder Deutsch vorgesehen sein.</p> <p>Es muss mindestens ein Angebot pro Woche aus dem Bereich MINT, BNE, LdE, Musik oder Kulturelle Bildung vorgesehen sein.</p> <p>Es muss pro Schulhalbjahr mindestens ein außerschulischer Lernort einbezogen werden.</p>	
	<p>4.1.5 Modell 5:</p> <p>In der Regel sollte die Größe der Gruppe der Schülerinnen und Schüler, die an der ergänzenden schulischen Veranstaltung teilnehmen, 15 Schülerinnen und Schüler nicht übersteigen. An zwei Zeitstunden pro Tag ist dies die zulässige Gruppengröße.</p> <p>Die Personalressource muss so berechnet sein, dass ein Fachkraftanteil i. S. der Ziffer 1.1.1 d) von 70 % erfüllt wird.</p> <p>Eine Doppelbesetzung muss zusätzlich an 10 Stunden pro Woche vorgesehen sein.</p> <p>Es müssen mindestens drei Angebote pro Woche zur Gesundheits- und Persönlichkeitsförderung bzw. als Präventionsmaßnahme vorgesehen sein, davon mindestens ein Sport- bzw. Bewegungsangebot.</p> <p>Es müssen mindestens drei Angebote pro Woche aus dem Bereich Sprachförderung, basale Kompetenzen Mathematik oder Deutsch vorgesehen sein.</p> <p>Es müssen mindestens zwei Angebote pro Woche aus dem Bereich MINT, BNE, LdE, Musik oder Kulturelle Bildung vorgesehen sein.</p> <p>Es müssen pro Schulhalbjahr mindestens zwei außerschulische Lernorte einbezogen werden.</p>	
	<p>4.1.6 Modell 6:</p> <p>In der Regel sollte die Größe der Gruppe der Schülerinnen und Schüler, die an der ergänzenden schulischen</p>	

	<p>Veranstaltung teilnehmen, 15 Schülerinnen und Schüler nicht übersteigen. An zwei Zeitstunden pro Tag ist dies die zulässige Gruppengröße.</p> <p>Die Personalressource muss so berechnet sein, dass ein Fachkraftanteil i. S. der Ziffer 1.1.1 d) von 100 % erfüllt wird.</p> <p>Eine Doppelbesetzung muss zusätzlich an 10 Stunden pro Woche vorgesehen sein.</p> <p>Es müssen mindestens drei Angebote pro Woche zur Gesundheits- und Persönlichkeitsförderung bzw. als Präventionsmaßnahme vorgesehen sein, davon mindestens ein Sport- bzw. Bewegungsangebot.</p> <p>Es müssen mindestens drei Angebote pro Woche aus dem Bereich Sprachförderung, basale Kompetenzen Mathematik oder Deutsch vorgesehen sein.</p> <p>Es müssen mindestens zwei Angebote pro Woche aus dem Bereich MINT, BNE, LdE, Musik oder Kulturelle Bildung vorgesehen sein.</p> <p>Es müssen pro Schulhalbjahr mindestens zwei außerschulische Lernorte einbezogen werden.</p>	
	<p>4.2 Art, Umfang, Höhe der Zuwendung</p> <p>Die Zuwendung wird als Projektförderung in Form eines nicht rückzahlbaren Zuschusses im Wege der Festbetragsfinanzierung gewährt.</p> <p>Bemessungsgrundlage sind die nachweisbaren Anmeldezahlen der Schülerinnen und Schüler für die Angebote im Sinne der Ziff. 4 und das im Antrag benannte Modell, in welchem das schulische Ganztags- und Betreuungsangebot durchgeführt wird.</p> <p>Für jedes Modell wird ein pauschaler Betrag pro teilnehmender Schülerin/pro teilnehmendem Schüler als Förderung festgesetzt (Pro-Kopf-Pauschale).</p> <p>Die Höhe der Zuwendung bemisst sich nach der Anzahl der für das rechtsanspruchserfüllende Ganztags- und</p>	

Betreuungsangebot verbindlich angemeldeten Schülerinnen und Schüler multipliziert mit dem Pauschalbetrag, der für das jeweilige Modell festgesetzt wurde.

Das rechtsanspruchserfüllende Ganztags- und Betreuungsangebot i.S. dieser Richtlinie wird nach verbindlicher Anmeldung je Schülerin bzw. je Schüler im

- Modell 1 in Höhe von 864,10 EUR
- Modell 2 in Höhe von 1.115,04 EUR
- Modell 3 in Höhe von 1.379,51 EUR
- Modell 4 in Höhe von 2.377,83 EUR
- Modell 5 in Höhe von 2.477,66 EUR
- Modell 6 in Höhe von 2.627,40 EUR

pro Schuljahr gefördert.

Zur gezielten Förderung von Kindern mit besonderen Bedarfen wird an den Förderzentren mit den Schwerpunkten Lernen, emotionale und soziale Entwicklung, körperliche und motorische Entwicklung sowie geistige Entwicklung eine zusätzliche Unterstützung für erhöhte Personalausgaben gewährt.

Das rechtsanspruchserfüllende Ganztags- und Betreuungsangebot wird an den Förderzentren mit den Schwerpunkten Lernen, emotionale und soziale Entwicklung sowie körperliche und motorische Entwicklung nach verbindlicher Anmeldung je Schülerin bzw. je Schüler in den

- Modell 1 in Höhe von 2.706,49 EUR
- Modell 2 in Höhe von 3.208,36 EUR
- Modell 3 in Höhe von 3.737,31 EUR
- Modell 4 in Höhe von 5.733,95 EUR
- Modell 5 in Höhe von 5.933,60 EUR
- Modell 6 in Höhe von 6.233,08 EUR

pro Schuljahr gefördert.

Dies gilt entsprechend für inklusiv beschulte Schülerinnen und Schüler mit festgestelltem sonderpädagogischen Förderbedarf der o. g. Schwerpunkte, die am schulischen rechtsanspruchserfüllenden Ganztags- und Betreuungsangebot i.S. dieser Richtlinie an allgemeinbildenden Schulen rechtsanspruchserfüllend teilnehmen.

Dabei darf die Größe der Gruppe der Schülerinnen und Schüler, die an den Förderzentren mit den Schwerpunkten Lernen, emotionale und soziale Entwicklung sowie körperliche und motorische Entwicklung an der ergänzenden schulischen Veranstaltung teilnehmen, regelmäßig elf Schülerinnen und Schüler nicht übersteigen.

Das rechtsanspruchserfüllende Ganztags- und Betreuungsangebot wird an den Förderzentren mit dem Schwerpunkt geistige Entwicklung nach verbindlicher Anmeldung je Schülerin bzw. je Schüler in den

- Modell 1 in Höhe von 7.579,85 EUR
- Modell 2 in Höhe von 8.959,99 EUR
- Modell 3 in Höhe von 10.414,62 EUR
- Modell 4 in Höhe von 15.905,37 EUR
- Modell 5 in Höhe von 16.454,42 EUR
- Modell 6 in Höhe von 17.277,98 EUR

pro Schuljahr gefördert.

Dies gilt entsprechend für inklusiv beschulte Schülerinnen und Schüler mit festgestelltem sonderpädagogischen Förderbedarf mit dem Schwerpunkt geistige Entwicklung, die am schulischen rechtsanspruchserfüllenden Ganztags- und Betreuungsangebot i. S. dieser Richtlinie an allgemeinbildenden Schulen rechtsanspruchserfüllend teilnehmen.

Dabei darf die Größe der Gruppe der Schülerinnen und Schüler, die an den Förderzentren mit dem Schwerpunkt geistige Entwicklung an der ergänzenden schulischen

	<p>Veranstaltung teilnehmen, regelmäßig vier Schülerinnen und Schüler nicht übersteigen.</p> <p>Betreuungsangebote in der Primarstufe werden längstens bis zum Ende des Schuljahres 2027/2028 als rechtsanspruchserfüllende Angebote i.S. dieser Richtlinie gefördert.</p> <p>Die Förderung im Modell 1 erfolgt längstens bis zum Ende des Schuljahres 2027/2028.</p> <p>Sofern kleine Schulstandorte ab dem Schuljahr 2028/2029 belegen können, dass es nicht möglich ist, den Fachkraftanteil i. S. der Ziffer 1.1.1 d) des Modells 2 zu erfüllen, können diese mit gesonderter Begründung eine Förderung in diesem Modell erhalten.</p> <p>Sofern kein oder ein für den Träger i.S. der Ziff. 1.1.1 c) kostenfreies Angebot mit außerschulischem Kooperationspartner zustande kommt, kann die gewährte Pro-Kopf-Pauschale anteilig zurückgefordert werden. Die Höchstförderung je Schuljahr richtet sich nach der in der amtlichen Schulstatistik ausgewiesenen Schülerzahl in der Primarstufe je Jahrgangsstufe einer Schule. Die Zuwendung darf 75% der tatsächlichen für die Durchführung des rechtsanspruchserfüllenden Ganztags- und Betreuungsangebots nach Abzug der Elternbeiträge entstehenden Kosten nicht überschreiten. Eine Nachfinanzierung ist ausgeschlossen.</p>	
<p>4 Zuwendungsempfänger Als Antragsteller und Zuwendungsempfänger kommt nur der Schulträger oder ein von diesem mit der Durchführung des Ganztags- bzw. Betreuungsangebots beauftragter Kooperationspartner (Träger nach Ziffer 1 Satz 6) in Betracht. Zuwendungen können gewährt werden an Schulträger und deren Kooperationspartner (Träger nach Ziffer 1 Satz 6), soweit diese geeignet sind, den Zuwendungszweck zu erfüllen.</p>	<p>5 Zuwendungsempfänger Als Antragsteller und Zuwendungsempfänger kommt nur der Schulträger oder ein von diesem mit der Durchführung des Ganztags- bzw. Betreuungsangebots beauftragter Kooperationspartner (Träger nach Ziffer 1.1.1 c) in Betracht. Zuwendungen können gewährt werden an Schulträger und deren Kooperationspartner (Träger nach Ziffer 1.1.1 c), mit Sitz in Schleswig-Holstein soweit diese geeignet sind, den Zuwendungszweck zu erfüllen.</p>	<p>Anpassung an neue Ziffernfolge</p> <p>Klarstellung</p>

<p>5 Zuwendungsvoraussetzungen 5.1 Die Förderung nach dieser Richtlinie ist abhängig von einer Komplementärfinanzierung von mindestens 50 Prozent der Gesamtausgaben. Diese kann insbesondere aus Zuschüssen der Schulträger und durch Eigenleistungen der Träger nach Ziffer 1 Satz 6, anderen öffentlichen Mitteln, Spenden und Beiträgen der Eltern erbracht werden. Elternbeiträge dürfen für die Ganztags- und Betreuungsangebote erhoben werden, für die die Schülerinnen und Schüler sich freiwillig und wahlweise angemeldet haben, und nicht zum Ausschluss einzelner Schülerinnen und Schüler von der Teilnahme führen. Die Landesförderung darf insgesamt 70 Prozent der Personal- und Sachausgaben nicht übersteigen.</p>	<p>5-6 Zuwendungsvoraussetzungen 6.1.1 Die Förderung von schulischen Ganztags- und Betreuungsangeboten i.S. der Ziffern 2 und 3 dieser Richtlinie ist abhängig von einer Komplementärfinanzierung von mindestens 50 Prozent der Gesamtausgaben. Diese kann insbesondere aus Zuschüssen der Schulträger und durch Eigenleistungen der Träger nach Ziffer 1.1.1 c, anderen öffentlichen Mitteln, Spenden und Beiträgen der Eltern erbracht werden. Elternbeiträge für schulische Ganztags- und Betreuungsangeboten i.S. der Ziffern 2 und 3 dürfen für die Ganztags- und Betreuungsangebote erhoben werden, für die die Schülerinnen und Schüler sich freiwillig und wahlweise angemeldet haben, und nicht zum Ausschluss einzelner Schülerinnen und Schüler von der Teilnahme führen. Zusätzliche Beiträge für das Mittagessen sowie für besondere Veranstaltungen, dürfen erhoben werden. Die Landesförderung darf insgesamt 70 Prozent der Personal- und Sachausgaben nicht übersteigen.</p> <p>6.1.2 Elternbeiträge dürfen für rechtsanspruchserfüllende schulische Ganztags- und Betreuungsangebote i.S. dieser Richtlinie durch den Schulträger in Höhe von bis zu 135 Euro pro Monat erhoben werden. Maßgeblich ist eine Anmeldung der Schülerin bzw. des Schülers zu den Angeboten i.S. der Ziff. 4. Die Elternbeiträge werden durchgehend für das gesamte Jahr erhoben. Zusätzliche Beiträge für das Mittagessen, für besondere Veranstaltungen sowie für Angebote, die über den zeitlichen Rahmen von acht Stunden an Werktagen hinausgehen, dürfen erhoben werden.</p> <p>Werden Elternbeiträge erhoben, sieht der Schulträger Regelungen vor, dass wenn mehrere mit Hauptwohnung</p>	<p>Anpassung der neuen Ziffernfolge</p> <p>Aus Gründen der Klarstellung hier ergänzt.</p> <p>Regelungen zur Erhebung von Elternbeiträgen wurden hier im Hinblick auf die Angebote nach Ziff. 4 aufgenommen.</p> <p>Entschließt sich der Schulträger dafür, dass Elternbeiträge erhoben</p>
--	--	--

in einem Haushalt lebende Kinder einer Familie gleichzeitig in rechtsanspruchserfüllenden schulischen Ganztags- und Betreuungsangeboten i.S. dieser Richtlinie gefördert werden, der Elternbeitrag für das zweitälteste Kind zur Hälfte und für jüngere Kinder vollständig, erlassen wird. Der Schulträger kann darüberhinausgehende Ermäßigungsregelungen treffen, die berücksichtigen, dass Kinder derselben Familie, im gleichen Haushalt lebend, zeitgleich in Kindertageseinrichtungen, in der Kindertagespflege oder in schulischen Ganztags- und Betreuungsangeboten i.S. der Ziff. 2 bzw. i.S. der Ziff. 3 gefördert werden.

Darüber hinaus sieht der Schulträger Regelungen vor, nach denen der Elternbeitrag für die Förderung in rechtsanspruchserfüllenden schulischen Ganztags- und Betreuungsangeboten i.S. der Richtlinie erlassen wird, soweit er den Eltern und der Schülerin bzw. dem Schüler nicht zuzumuten ist. Lebt eine Schülerin bzw. ein Schüler mit nur einem Elternteil zusammen, tritt dieses an die Stelle der Eltern.

Für die Festlegung der zumutbaren Belastung durch den Schulträger sind die §§ 82 bis 85, 87, 88 und 92 Absatz 1 Satz 1 und Absatz 2 des Zwölften Buches Sozialgesetzbuch entsprechend anzuwenden. Die Regelungen des Schulträgers sehen vor, dass bei der Einkommensberechnung das Baukindergeld des Bundes sowie die Eigenheimzulage nach dem Eigenheimzulagengesetz außer Betracht bleiben. Der Schulträger regelt, dass, wenn das zu berücksichtigende Einkommen die Einkommensgrenze nicht übersteigt, der Träger im Sinne der Ziff.

1.1.1 c den Elternbeitrag in voller Höhe übernimmt oder erlässt. Der Schulträger regelt, wenn das zu berücksichtigende Einkommen die Einkommensgrenze übersteigt, der Träger im Sinne der Ziff. 1.1.1 c den Elternbeitrag in der Höhe übernimmt oder erlässt, dass den Eltern nach Abzug des Elternbeitrags mindestens 50 Prozent des Einkommens über der Einkommensgrenze verbleibt. Des

werden sollen, so muss er Regelungen vorhalten, die eine sog. Geschwisterermäßigung sowie eine sog. Sozialstaffel vorsehen.

	<p>Weiteren sehen die Regelungen des Schulträgers vor, dass wenn Eltern oder Kinder Leistungen zur Sicherung des Lebensunterhalts nach dem Zweiten Buch Sozialgesetzbuch, Leistungen nach dem Dritten und Vierten Kapitel des Zwölften Buches Sozialgesetzbuch oder Leistungen nach den §§ 2 und 3 des Asylbewerberleistungsgesetzes beziehen oder wenn die Eltern des Kindes Kinderzuschlag gemäß § 6a des Bundeskindergeldgesetzes oder Wohngeld nach dem Wohngeldgesetz erhalten, Elternbeiträge nicht zuzumuten sind.</p> <p>Die Regelungen des Schulträgers bestimmen das Antragserfordernis, bei wem ein solcher Antrag gestellt werden kann und ob dieser auch rückwirkend gestellt werden kann.</p>	
<p>5.2 Für die Durchführung von Ganztags- und Betreuungsangeboten kommt der in § 17 Abs. 4 Satz 1 SchulG genannte Personenkreis in Betracht. Über die Angebote im Rahmen des pädagogischen Konzepts der Schule und das dafür einzusetzende Personal entscheidet der jeweilige Träger nach Ziffer 1 Satz 6 in Abstimmung mit der Schulleitung.</p>	<p>5. 6.2 Für die Durchführung von Ganztags- und Betreuungsangeboten kommt der in § 17 Abs. 4 Satz 1 SchulG genannte Personenkreis in Betracht. Über die Angebote im Rahmen des pädagogischen Konzepts der Schule und das dafür einzusetzende Personal entscheidet der jeweilige Träger nach Ziffer 1.1.1 c in Abstimmung mit der Schulleitung.</p>	Anpassung der neuen Ziffernfolge
<p>5.3 Es muss gewährleistet werden, dass die Personen nach Ziffer 5.2 in der Lage sind, die Angebote im Sinne des pädagogischen Konzeptes zu gestalten und durchzuführen. Von ihnen darf keine Gefährdung für das Wohl der an den Ganztags- und Betreuungsangeboten teilnehmenden Schülerinnen und Schüler ausgehen. Dazu sind diese Personen vor erstmaliger Aufnahme ihrer Tätigkeit durch den Träger nach Ziffer 1 Satz 6 gemäß § 34 Abs. 5a Infektionsschutzgesetz (IfSG) zu belehren; insbesondere sind auch die Vorgaben des Masernschutzgesetzes des Bundes (insbesondere § 20 Abs. 8 bis 10 des Infektionsschutzgesetzes) zu beachten. Gleiches gilt für die Belehrung zur Beachtung des Datenschutzes, die durch</p>	<p>5. 6.3 Gemäß § 4 Abs. 11 SchulG verfügt die Schule über ein Präventions- und Interventionskonzept, das auch die ergänzenden schulischen Veranstaltungen im Rahmen der Ganztags- und Betreuungsangebote berücksichtigt. Es muss gewährleistet werden, dass die Personen nach Ziffer 6.2 in der Lage sind, die Angebote i.S. des pädagogischen Konzeptes zu gestalten und durchzuführen. Von ihnen darf keine Gefährdung für das Wohl der an den Ganztags- und Betreuungsangeboten teilnehmenden Schülerinnen und Schüler ausgehen. Dazu sind diese Personen vor erstmaliger Aufnahme ihrer Tätigkeit durch den Träger nach Ziffer 1 Satz 6 gemäß § 34 Abs. 5a Infektionsschutzgesetz (IfSG) zu be-</p>	<p>Anpassung der neuen Ziffernfolge Aufnahme als klarstellender Hinweis und um die Bedeutung desrKinderschutzes auch in schulischen Ganztags- und Betreuungsangeboten zu betonen.</p> <p>Hier Streichung aufgrund systematischer Anpassung, nunmehr am Ende der Ziff. 6.3 aufgeführt.</p>

<p>die Schulleitung erfolgt (§ 3 Schul-Datenschutzverordnung – SchulDSVO). Weiterhin haben die Personen nach Ziffer 5.2 die Vorlage eines erweiterten Führungszeugnisses nach § 30 a Bundeszentralregistergesetz (BZRG) zu veranlassen. Dafür anfallende Gebühren werden vom Land nicht übernommen.</p>	<p>lehren; insbesondere sind auch die Vorgaben des Marnerschutzgesetzes des Bundes (insbesondere § 20 Abs. 8 bis 10 des Infektionsschutzgesetzes) zu beachten. Gleiches gilt für die Belehrung zur Beachtung des Datenschutzes, die durch die Schulleitung erfolgt (§ 3 Schul-Datenschutzverordnung – SchulDSVO).</p> <p>Es dürfen keine Personen beschäftigt werden, die rechtskräftig wegen einer Straftat nach den §§ 171, 174 bis 174c, 176 bis 180a, 181a, 182 bis 184g, 184i, 184j, 184k, 184l, 201a Absatz 3, den §§ 225, 232 bis 233a, 234, 235 oder 236 des Strafgesetzbuchs verurteilt worden sind. Personen nach Ziffer 6.2 haben vor Aufnahme ihrer Tätigkeit und in regelmäßigen Abständen danach die Vorlage eines erweiterten Führungszeugnisses nach § 30 a Bundeszentralregistergesetz (BZRG) zu veranlassen. Der Träger i.S. der Ziff. 1.1.1 c definiert das Intervall der Wiedervorlage. Dafür anfallende Gebühren werden vom Land nicht übernommen.</p> <p>Weiterhin sind diese Personen vor erstmaliger Aufnahme ihrer Tätigkeit durch den Träger nach Ziffer 1.1.1 c) gemäß § 34 Abs. 5a Infektionsschutzgesetz (IfSG) zu belehren; insbesondere sind auch die Vorgaben des Marnerschutzgesetzes des Bundes (insbesondere § 20 Abs. 8 bis 10 IfSG) zu beachten. Gleiches gilt für die Belehrung zur Beachtung des Datenschutzes, die durch die Schulleitung erfolgt (§ 3 Schul-Datenschutzverordnung – SchulDSVO).</p>	<p>Zur stärkeren Prävention vor Kindeswohlgefährdung wird hier ein ausdrückliches Tätigkeitsverbot für einschlägig vorbestrafte Personen aufgenommen.</p> <p>Nunmehr ist auch im fortbestehenden Arbeitsverhältnis regelmäßig nachzuhalten, dass das eingesetzte Personal nicht straffällig wird. Hierbei obliegt es dem Träger, der das Angebot durchführt, das Intervall der Wiedervorlage zu definieren.</p>
<p>5.4 Mit Ausnahme der Beschäftigten des Schulträgers ist mit jedem Kooperationspartner oder mit jeder Person, die nach Ziffer 5.2 Ganztags- und Betreuungsangebote durchführt, eine Vereinbarung durch den Träger nach Ziffer 1 Satz 6 zu schließen.</p> <p>Diese regelt insbesondere die Dauer des Vertrages, die Aufgaben, den Umfang der Weisungsbefugnis der Schulleitung gegenüber der Ganztags- oder Betreuungskraft und die Beendigung des Vertrages aus Gründen, die im</p>	<p>5. 6.4 Mit Ausnahme der Beschäftigten des Schulträgers ist mit jedem Kooperationspartner oder mit jeder Person, die nach Ziffer 6.2 Ganztags- und Betreuungsangebote durchführt, eine Vereinbarung durch den Träger nach Ziffer 1.1.1 c zu schließen.</p> <p>Diese regelt insbesondere die Dauer des Vertrages, die Aufgaben, den Umfang der Weisungsbefugnis der Schulleitung gegenüber der Ganztags- oder Betreuungskraft und die Beendigung des Vertrages aus Gründen, die im</p>	<p>Anpassung der neuen Ziffernfolge</p>

Schuldienst zur fristlosen Kündigung oder zur Entfernung aus dem Dienst berechtigen würden, sowie die Beendigung bei Wegfall des Bedarfs. Ist der Schulträger gleichzeitig Träger des Ganztags- und/oder Betreuungsangebots, kann er den Abschluss von Vereinbarungen auf die Schulleitung mit deren Benehmen übertragen.	Schuldienst zur fristlosen Kündigung oder zur Entfernung aus dem Dienst berechtigen würden, sowie die Beendigung bei Wegfall des Bedarfs. Ist der Schulträger gleichzeitig Träger des Ganztags- und/oder Betreuungsangebots, kann er den Abschluss von Vereinbarungen auf die Schulleitung mit deren Benehmen übertragen.	
5.5 Sofern der Schulträger Zuwendungsempfänger ist, kann dieser die Schulleitung mit deren Zustimmung ermächtigen, Zugriff auf die Fördermittel in Höhe der Einnahmen zu nehmen (§ 33 Abs. 4 Satz 1 SchulG) und Verträge mit dem Personenkreis nach § 17 Abs. 4 Satz 1 SchulG zu schließen.	5. 6.5 Sofern der Schulträger Zuwendungsempfänger ist, kann dieser die Schulleitung mit deren Zustimmung ermächtigen, Zugriff auf die Fördermittel in Höhe der Einnahmen zu nehmen (§ 33 Abs. 4 Satz 1 SchulG) und Verträge mit dem Personenkreis nach § 17 Abs. 4 Satz 1 SchulG zu schließen.	Anpassung der neuen Ziffernfolge
5.6 Fördermittel der EU, des Bundes oder sonstiger Dritter sind vorrangig in Anspruch zu nehmen. Werden erreichbare Zuwendungen Dritter nicht beantragt, erfolgt eine fiktive Anrechnung.	5. 6.6 Fördermittel der EU, des Bundes oder sonstiger Dritter sind vorrangig in Anspruch zu nehmen. Werden erreichbare Zuwendungen Dritter nicht beantragt, erfolgt eine fiktive Anrechnung. Soweit für rechtsanspruchserfüllende schulischen Ganztags- und Betreuungsangebote nach Ziffer 4 der Richtlinie Entlastungswirkungen der EU oder sonstiger Dritter (ohne Elternbeiträge und Bundesförderung auf der Grundlage des GaFöGs) eingesetzt werden, sind diese anzugeben und entsprechend den Regelungen im Eckpunktepapier vom 20.09.2023 (s. Präambel) aufzuteilen. Doppelförderungen sind unzulässig.	Anpassung der neuen Ziffernfolge Ergänzung entsprechend der vereinbarten Regelungen im Eckpunktepapier vom 20.09.2023 zu den Entlastungswirkungen Dritter.
5.7 Mit dem Landeszuschuss hat der Träger nach Ziffer 1 Satz 6 die Gesamtfinanzierung der Ganztags- und Betreuungsangebote für das Schuljahr sicherzustellen. Die grundsätzliche Verantwortung des Schulträgers nach § 6 und §§ 47 ff. SchulG bleibt unberührt.	5. 6.7 Mit dem Landeszuschuss hat der Träger nach Ziffer 1.1.1 c die Gesamtfinanzierung der Ganztags- und Betreuungsangebote für das Schuljahr sicherzustellen. Die grundsätzliche Verantwortung des Schulträgers nach § 6 und §§ 47 ff. SchulG bleibt unberührt.	Anpassung der neuen Ziffernfolge
5.8 Schülerinnen und Schüler, die an den ergänzenden schulischen Veranstaltungen teilnehmen, stehen unter dem Schutz der gesetzlichen Schülerunfallversicherung.	5. 6.8 Schülerinnen und Schüler, die an den ergänzenden schulischen Veranstaltungen teilnehmen, stehen unter dem Schutz der gesetzlichen Schülerunfallversicherung.	Anpassung der neuen Ziffernfolge

<p>Ist der Schulträger auch Träger der Ganztags- und/oder Betreuungsangebote, sind die von ihm Beschäftigten der Unfallkasse Nord anzuzeigen.</p> <p>Andere Träger nach Ziffer 1 Satz 6 sind verpflichtet, den Unfallversicherungsschutz für die von ihnen Beschäftigten zu gewährleisten. Zuständiger Träger der gesetzlichen Unfallversicherung ist in diesen Fällen in der Regel die Berufsgenossenschaft für Gesundheitsdienst und Wohlfahrtspflege (BGW) in Hamburg.</p>	<p>Ist der Schulträger auch Träger der Ganztags- und/oder Betreuungsangebote, sind die von ihm Beschäftigten der Unfallkasse Nord anzuzeigen.</p> <p>Andere Träger nach Ziffer 1.1.1 c sind verpflichtet, den Unfallversicherungsschutz für die von ihnen Beschäftigten zu gewährleisten. Zuständiger Träger der gesetzlichen Unfallversicherung ist in diesen Fällen in der Regel die Berufsgenossenschaft für Gesundheitsdienst und Wohlfahrtspflege (BGW) in Hamburg.</p>	
<p>5.9 Das Prüfungsrecht des Landesrechnungshofs aus § 91 LHO bleibt unberührt.</p>	<p>5- 6.9 Das Prüfungsrecht des Landesrechnungshofs aus § 91 LHO bleibt unberührt.</p>	Anpassung der neuen Ziffernfolge
<p>5.10 Die Zuwendungsempfänger verpflichten sich, über die mit den Fördermitteln des Landes erzielten Ergebnisse zu berichten. Mit dem Ziel der Evaluation und Qualitätssicherung sind dem Zuwendungsgeber, auch zur Veröffentlichung, auf Anforderung den Vorgaben entsprechend aufbereitete Unterlagen zur Verfügung zu stellen.</p>	<p>5- 6.10 Die Zuwendungsempfänger verpflichten sich, über die mit den Fördermitteln des Landes erzielten Ergebnisse zu berichten. Mit dem Ziel der Evaluation und Qualitätssicherung sind dem Zuwendungsgeber, auch zur Veröffentlichung, auf Anforderung den Vorgaben entsprechend aufbereitete Unterlagen zur Verfügung zu stellen. Erstmalig werden zum 31.12.2028 die mit dieser Richtlinie geförderten Betriebskosten der rechtsanspruchserfüllenden schulischen Ganztags- und Betreuungsangebote i.S. dieser Richtlinie evaluiert. Auf Anforderung haben die Schulträger, die hierfür erforderlichen Daten zur Verfügung zu stellen.</p>	<p>Anpassung der neuen Ziffernfolge</p> <p>Hinweis auf Evaluation Betriebskostenförderung zum 31.12.2028 für rechtsanspruchserfüllende Ganztags- und Betreuungsangebote</p>
<p>5.11 Die Zuwendung ist abhängig von der Erklärung, dass die Begünstigten – unbeschadet datenschutzrechtlicher Regelungen – in der Weitergabe von Unterlagen an Landtagsausschüsse oder an einzelne Landtagsabgeordnete keine Verletzung schutzwürdiger Interessen im Sinne des Artikel 23 Landesverfassung sehen.</p>	<p>5- 6.11 Die Zuwendung ist abhängig von der Erklärung, dass die Begünstigten – unbeschadet datenschutzrechtlicher Regelungen – in der Weitergabe von Unterlagen an Landtagsausschüsse oder an einzelne Landtagsabgeordnete keine Verletzung schutzwürdiger Interessen im Sinne des Artikel 23 Landesverfassung sehen.</p>	Anpassung der neuen Ziffernfolge
<p>5.12</p>	<p>5- 6.12</p>	Anpassung der neuen Ziffernfolge

<p>Die Gewährung der Zuwendungen ist abhängig von der Einhaltung der Bestimmungen des Gesetzes zur Regelung eines allgemeinen Mindestlohns (Mindestlohngesetz) in der jeweils gültigen Fassung.</p>	<p>Die Gewährung der Zuwendungen ist abhängig von der Einhaltung der Bestimmungen des Gesetzes zur Regelung eines allgemeinen Mindestlohns (Mindestlohngesetz) in der jeweils gültigen Fassung.</p>	
<p>6 Verfahren 6.1 Antragsverfahren Die in Ziffer 1 Satz 6 genannten Zuwendungsempfänger beantragen die Zuwendung beim für Bildung zuständigen Ministerium des Landes Schleswig-Holstein mit dem in der Anlage 1 beigefügten Excel-Vordruck jeweils bis zum 30. April für das folgende Schuljahr. Pro Schule kann nur ein Förderantrag gestellt werden. Die Anträge werden im Rahmen der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel berücksichtigt. Sollte das Förderantragsvolumen die zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel übersteigen, behält sich das für Bildung zuständige Ministerium die Auswahlentscheidung und gegebenenfalls eine Absenkung der Zuwendungshöhen vor.</p>	<p>6-7 Verfahren 6-7.1 Antragsverfahren Die in Ziffer 1.1.1 c genannten Zuwendungsempfänger beantragen die Zuwendung beim für Bildung zuständigen Ministerium des Landes Schleswig-Holstein unter Verwendung des hierfür zur Verfügung gestellten digitalen Vordrucks mit dem in der Anlage 1 beigefügten Excel-Vordruck jeweils bis zum 30. April für das folgende Schuljahr. Pro Schule kann nur ein Förderantrag gestellt werden. Die Anträge werden im Rahmen der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel berücksichtigt. Sollte das Förderantragsvolumen die zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel übersteigen, behält sich das für Bildung zuständige Ministerium die Auswahlentscheidung und gegebenenfalls eine Absenkung der Zuwendungshöhen vor.</p>	<p>Anpassung der neuen Ziffernfolge</p> <p>Anpassung, da beabsichtigt ist, bis zum Zeitraum der erstmaligen Antragstellung nach dieser Richtlinie (ab 01.01.2026) ein digitales Antragsverfahren zur Verfügung zu stellen.</p>
<p>6.1.1. Vereinfachtes Antragsverfahren für etablierte Offene Ganztagschulen und Schulen mit einem Betreuungsangebot in der Primarstufe Für Offene Ganztagschulen und Schulen mit einem Betreuungsangebot in der Primarstufe, die bereits fortlaufend seit dem Schuljahr 2020/21 nach der Richtlinie gefördert werden und für die eine zweckentsprechende Verwendung nachgewiesen wurde, kann auf Antrag eine pauschale Förderung beantragt werden. Diese wird aus dem Durchschnitt der bewilligten und nachgewiesenen Förderungen drei vorangegangener Schuljahre ermittelt. Die Antragstellung im vereinfachten Verfahren ist freiwillig.</p>	<p>6-7.1.1. Vereinfachtes Antragsverfahren für etablierte Offene Ganztagschulen und Schulen mit einem Betreuungsangebot in der Primarstufe mit schulischen Ganztags- und Betreuungsangeboten i.S. der Ziffern 2 und 3 dieser Richtlinie Für Offene Ganztagschulen und Schulen mit einem Betreuungsangebot in der Primarstufe, die fortlaufend und mindestens seit dem Schuljahr 2022/23 nach der Richtlinie gefördert werden und für die eine zweckentsprechende Verwendung nachgewiesen wurde, wird auf Antrag eine pauschale Förderung für die schulischen Ganztags- und Betreuungsangebote i.S. der Ziffern 2 und 3 dieser Richtlinie bewilligt. Diese wird aus dem Durchschnitt der bewilligten und nachgewiesenen Förderungen drei vorangegangener Schuljahre ermittelt.</p>	<p>Anpassung der neuen Ziffernfolge</p> <p>Klarstellende Ergänzung, dass sich die Vorgaben für das vereinfachte Antragsverfahren i.S. der Ziff. 7.1.1 nur auf die schulischen Ganztags- und Betreuungsangebote i.S. der Ziffern 2 und 3 beziehen.</p> <p>Streichung, da das vereinfachte Antragsverfahren für etablierte schulische Ganztags- und Betreuungsangebote i.S. der Ziffern 2 und 3 aus</p>

	<p>Die Antragstellung im vereinfachten Verfahren ist freiwillig.</p> <p>Sind auf Grund einer Überprüfung des pädagogischen Konzepts entsprechend den Vorgaben zur regelmäßigen Überprüfung nach § 3 Abs. 1 Satz 4 und 5 SchulG (s. Ziffer 1.1.2 a) lit. c) oder nach Abschluss einer vertieften Prüfung Anpassungen erforderlich, die Auswirkungen auf die Durchführung und den Umfang des Ganztags- und Betreuungsangebotes und damit auf die Zuwendungshöhe haben, muss in begründeten Einzelfällen und unter Vorlage des mit Beschluss der Schulkonferenz geänderten Konzeptes eine Antragsstellung nach 7.1. erfolgen. Wenn Ersatzschulen keine Schulkonferenz haben, dann ist der Beschluss eines vergleichbaren Gremiums oder die Entscheidung des Trägers der Ersatzschule maßgeblich.</p>	<p>Gründen der Entbürokratisierung nunmehr der Regelfall ist.</p> <p>Das vereinfachte Antragsverfahren greift für etablierte schulische Ganztags- und Betreuungsangebote i.S. der Ziffern 2 und 3 nicht, wenn es infolge der regelhaften Überprüfung des pädagogischen Konzepts im Rahmen der Überprüfung des Schulprogramms oder infolge einer vertieften Prüfung im Rahmen des Verwendungsnachweisverfahren, zu grundlegenden Änderungen bei der Durchführung und des Umfangs des Ganztagsangebotes kommt, die Auswirkungen auf die Zuwendungshöhe haben. Dann hat eine Antragstellung nach Ziff. 7.1 und Vorlage des erneuten pädagogischen Konzeptes zu erfolgen. Die Schulkonferenz, bei Ersatzschulen ggfls. vergleichbares Gremium, hat dem erneuten pädagogischem Konzept vorab zuzustimmen.</p>
	<p>7.1.2 Antragsverfahren für rechtsanspruchserfüllende Ganztags- und Betreuungsangebote i.S. dieser Richtlinie i.S. der Ziffer 4 dieser Richtlinie</p> <p>Die Förderung wird auf Antrag gewährt. Zum Zeitpunkt der Antragsstellung ist mindestens der Entwurf eines erweiterten pädagogischen Konzeptes für die rechtsanspruchserfüllenden Ganztags- und Betreuungsangebote i.S. dieser Richtlinie oder die Bestätigung, dass dieses aktuell erarbeitet wird, vorzulegen. Die finale und von der Schulkonferenz, bei Ersatzschulen ohne Schulkonferenz von einem vergleichbaren Gremium oder gemäß Entscheidung des Trägers der Ersatzschule, beschlossene Fassung des erweiterten pädagogischen Konzeptes muss</p>	<p>Ergänzung durch neuen Regelungsbestand zur Antragstellung für die Förderung der rechtsanspruchserfüllenden schulischen Ganztags- und Betreuungsangebote i.S. dieser Richtlinie i.S. der Ziffer 4 dieser Richtlinie.</p>

	spätestens nach Abschluss des Schuljahres mit dem Verwendungsnachweises zum 30.09. vorgelegt werden.	
<p>6.2 Bewilligungsverfahren Für die Bewilligung, Auszahlung und Abrechnung der Zuwendung, für den Nachweis und die Prüfung der Verwendung, für die gegebenenfalls erforderliche Aufhebung des Zuwendungsbescheides und die Rückforderung der gewährten Zuwendung gelten die VV/VV-K zu § 44 LHO in Verbindung mit den entsprechenden Regelungen des Landesverwaltungsgesetzes (§§ 116, 117, 117 a LVwG), soweit nicht in dieser Richtlinie Abweichungen zugelassen worden sind. Für kommunale Träger gelten die Vereinfachungen gemäß Anlage 5 zu VV-K Nummer 13 zu § 44 LHO. Für Zuwendungen an Dritte gelten die Vereinfachungen gemäß Anlage 3 zu VV Nummer 13.1 zu § 44 LHO.</p>	<p>6-7.2 Bewilligungsverfahren Für die Bewilligung, Auszahlung und Abrechnung der Zuwendung, sowie für den Nachweis und die Prüfung der Verwendung, für und die ggf. erforderliche Aufhebung des Zuwendungsbescheides und die Rückforderung der gewährten Zuwendung gelten die VV/VV-K zu § 44 LHO in Verbindung mit i.V.m. der entsprechenden Regelungen des Landesverwaltungsgesetzes (§§ 116, 117, 117 a LVwG), soweit nicht in den Förderrichtlinien Abweichungen zugelassen worden sind. Für kommunale Träger gelten die Vereinfachungen gemäß Anlage 5 zu VV-K Nummer 13 zu § 44 LHO. Für Zuwendungen an Dritte gelten die Vereinfachungen gemäß Anlage 3 zu VV Nummer 13.1 zu § 44 LHO.</p>	<p>Anpassung der neuen Ziffernfolge und redaktionelle Änderungen</p> <p>Das MBWFK setzt sich für ein bürokratiearmes und einfaches Antrags- und Verwendungsnachweisverfahren ein und steht insoweit in Gesprächen mit dem FM.</p> <p>Die Verhandlungen im Gesamtprozess zur Entbürokratisierung zwischen Landesregierung und KLV dauern an, sodass sich in der Ziffer 7.2 des Richtlinienentwurfs noch Anpassungen ergeben können.</p>
<p>6.3 Auszahlung Über die für jeweils ein Schuljahr genehmigten Zuwendungen erhalten die Träger nach Ziffer 1 Satz 6 einen Zuwendungsbescheid. Die Auszahlung der Zuwendungen erfolgt in zwei Teilbeträgen, jeweils zum 15. Oktober und 15. März des laufenden Schuljahres.</p>	<p>6-7.3 Auszahlung Über die für jeweils ein Schuljahr genehmigten Zuwendungen erhalten die Träger nach Ziffer 1.1.1 c einen Zuwendungsbescheid. Die Auszahlung der Zuwendungen erfolgt in zwei Teilbeträgen, jeweils zum 15. Oktober und 15. März des laufenden Schuljahres.</p>	<p>Anpassung der neuen Ziffernfolge</p>
<p>6.4 Verwendungsnachweisverfahren Die Zuwendungsempfänger weisen dem für Bildung zuständigen Ministerium in Form eines „Vereinfachten Verwendungsnachweises“ nach Ablauf des Schuljahres, spätestens bis zum 30. September, die zweckentsprechende Verwendung der Mittel auf dem in Anlage 2 beigefügten Excel-Vordruck sowie auf dem in der Anlage 3 beigefügten Sachberichtsformular nach. Dazu hat die Schulleitung entsprechende Angaben aufzubereiten. Gemäß Ziffer 11 der VV zu § 44 LHO werden darüber hinaus vertiefte Prüfungen durchgeführt.</p>	<p>6-7.4 Verwendungsnachweisverfahren Soweit sich aus Ziffer 7.2 nichts anderes ergibt, weisen die Zuwendungsempfänger dem für Bildung zuständigen Ministerium in Form eines „Vereinfachten Verwendungsnachweises“ nach Ablauf des Schuljahres, spätestens bis zum 30. September, die zweckentsprechende, wirtschaftliche und sparsame Verwendung der Mittel auf dem in Anlage 2 beigefügten Excel-Vordruck sowie auf dem in der Anlage 3 beigefügten Sachberichtsformular der gewährten Zuwendung mit den digital zur Verfügung gestellten Vordrucken nach. Hierzu gehört auch die Abgabe des digital bereit gestellten Sachberichts. Dazu hat</p>	<p>Anpassung an neue Ziffernfolge Klarstellung</p> <p>Anpassung, da beabsichtigt ist, bis zum erstmaligen Verwendungsnachweisverfahren (mit Ablauf des Schuljahre 2026/2027) ein digitales Verwendungsnachweisverfahren zur Verfügung zu stellen.</p>

	die Schulleitung, soweit erforderlich , entsprechende Aufgaben aufzubereiten. Gemäß Ziffer 11 der VV/VV-K zu § 44 LHO werden darüber hinaus vertiefte Prüfungen als Stichproben durchgeführt.	Klarstellung
<p>6.5 Teilnehmendenliste und Belege</p> <p>Für die einzelnen Ganztags- und Betreuungsangebote sind im Rahmen der Aufsichtspflicht die Anwesenheit und die Teilnahme der angemeldeten Schülerinnen und Schüler zu prüfen und zu dokumentieren. Der Dokumentation der Aufsichtspflicht wird Rechnung getragen, wenn Fehlzeiten und Angebots-/Kursausfälle anhand der Anmeldelisten für die jeweils gewählten Angebote nachgewiesen werden. Die Zuwendungsempfänger haben sämtliche Belege einschließlich der Anmelde- bzw. Teilnehmendenliste für etwaige Prüfungen bereitzuhalten und mindestens fünf Jahre nach Vorlage des Verwendungsnachweises aufzubewahren.</p> <p>Soweit im Rahmen der Erhebungen nach § 98 Absatz 1 Nr. 1a i. V. m. § 99 Absatz 7c SGB VIII erforderlich, übermittelt der Träger nach Ziffer 1 Satz 6 der Schulleitung die Namen der am Ganztags- und Betreuungsangebot teilnehmenden Schülerinnen und Schüler sowie die Anzahl der Wochenstunden, die sie oder er in dem Angebot verbringt.</p>	<p>6. 7.5 Teilnehmendenliste und Belege</p> <p>Für die einzelnen Ganztags- und Betreuungsangebote sind im Rahmen der Aufsichtspflicht die Anwesenheit und die Teilnahme der angemeldeten Schülerinnen und Schüler zu prüfen und zu dokumentieren. Der Dokumentation der Aufsichtspflicht wird Rechnung getragen, wenn Fehlzeiten und Angebots-/Kursausfälle anhand der Anmeldelisten für die jeweils gewählten Angebote nachgewiesen werden. Die Zuwendungsempfänger haben sämtliche Belege einschließlich der Anmelde- bzw. Teilnehmendenliste für etwaige Prüfungen bereitzuhalten und mindestens fünf Jahre nach Vorlage des Verwendungsnachweises aufzubewahren.</p> <p>Soweit im Rahmen der Erhebungen nach § 98 Absatz 1 Nr. 1a i. V. m. § 99 Absatz 7c SGB VIII erforderlich, übermittelt der Träger nach Ziffer 1.1.1 c der Schulleitung die Namen der am Ganztags- und Betreuungsangebot teilnehmenden Schülerinnen und Schüler sowie die Anzahl der Wochenstunden, die sie oder er in dem Angebot verbringt. Dies gilt entsprechend für Schülerinnen und Schüler, die für die rechtsanspruchserfüllenden Ganztags- und Betreuungsangebote i.S. dieser Richtlinie angemeldet sind.</p>	<p>Anpassung an neue Ziffernfolge</p> <p>Diese Ergänzung erfolgt klarstellend, da von den Berichtspflichten auch die Teilnahme der Schülerinnen und Schüler an den Angeboten im rechtsanspruchserfüllenden Umfang i.S. dieser Richtlinie erfasst wird.</p>
<p>6.6 Rückforderungen</p> <p>In den Fällen, in denen sich im Bewilligungszeitraum durch Aufgabe/Schließung des Ganztags- und/oder Betreuungsangebots oder aus anderen Gründen die Zahl der Teilnehmendenstunden verringert, besteht für das Land Schleswig-Holstein ganz oder teilweise ein Rückforderungsanspruch. Das gilt auch, wenn von Seiten des Zuwendungsempfängers Einsparungen erzielt werden</p>	<p>6. 7.6 Rückforderungen</p> <p>In den Fällen, in denen sich im Bewilligungszeitraum durch Aufgabe/Schließung des Ganztags- und/oder Betreuungsangebots oder aus anderen Gründen die Zahl der Teilnehmendenstunden oder die Anzahl der Wochenstunden, die die Schülerinnen und Schüler, die an rechtsanspruchserfüllenden Angeboten i.S. dieser Richtlinie tatsächlich teilnehmen, verringert, besteht für das Land</p>	<p>Anpassung an neue Ziffernfolge</p> <p>Entsprechend der Vorgabe aus dem Eckpunktepapier vom 20.09.2023, die bei den Betriebskosten auf tatsächlich besetzte rechtsanspruchserfüllende Ganztagsplätze</p>

<p>und/oder die erforderliche Komplementärfinanzierung gem. Ziffer 5.1 nicht nachgewiesen wird.</p>	<p>Schleswig-Holstein ganz oder teilweise ein Rückforderungsanspruch. Das gilt im Hinblick auf die Zuwendung für die Angebote nach Ziff. 2 und Ziff. 3 auch, wenn von Seiten des Zuwendungsempfängers Einsparungen erzielt werden und/oder die erforderliche Komplementärfinanzierung gem. Ziffer 6.1 nicht nachgewiesen wird.</p>	<p>abstellt, kann eine verringerte Anzahl der teilnehmenden Schülerinnen und Schüler bei der gewährten Pro-Kopf-Pauschale zu einer entsprechenden Rückforderung führen. Aus Gründen der Klarheit wird Bezug auf die Ziffern 2 und 3 genommen.</p>
<p>7 Inkrafttreten Diese Richtlinie tritt rückwirkend zum 1. Januar 2024 in Kraft und ist bis zum 31. Dezember 2025 befristet.</p>	<p>7 8 Inkrafttreten Diese Richtlinie tritt zum 1. Januar 2026 in Kraft und ist bis zum 31. Dezember 2027 befristet.</p>	
<p>8 Nachhaltigkeit Das Vorhaben hat positive Auswirkungen auf 'Good Governance und gesellschaftliche Teilhabe', 'Bildung' und 'Soziale Gerechtigkeit'. Das Vorhaben hat keine direkten oder indirekten Auswirkungen auf die Treibhausgasemissionen.</p> <p>Anlagen (nichtamtliches Verzeichnis) Anlage 1: Antrag Anlage 2: Nachweis der Mittelverwendung Anlage 3: Sachbericht</p>	<p>8-9 Nachhaltigkeit Das Vorhaben hat positive Auswirkungen auf 'Good Governance und gesellschaftliche Teilhabe', 'Bildung' und 'Soziale Gerechtigkeit'. Das Vorhaben hat keine direkten oder indirekten Auswirkungen auf die Treibhausgasemissionen.</p> <p>Anlagen (nichtamtliches Verzeichnis) Anlage 1: Übersicht über die Modelle Anlage 2: Antrag Anlage 3: Nachweis der Mittelverwendung Anlage 4: Sachbericht</p>	<p>Hinweis: Nur Anlage 1 wird ist beigelegt, die übrigen Anlagen werden digital zur Verfügung gestellt. Das Verfahren wird derzeit erarbeitet.</p>

Anlage: Übersicht Modelle

		Modell 1	Modell 2	Modell 3	Modell 4	Modell 5	Modell 6
Fachkräfteanteil		0%	10%	50%	50%	70%	100%
Gruppengröße		22	22	22	15 ⁱ	15 ⁱⁱ	15 ⁱⁱⁱ
Doppelbesetzungen in Wochenstunden		0	5	8	10	10	10
Kooperationszeit in Wochenstunden		1	1	1	1	1	1
Mind. ein Kooperationspartner ^{iv}		1	1	1	1	1	1
Wohlbefinden und Persönlichkeitsentwicklung	Partizipation und Demokratiebildung	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	mind. x Angebote zur Gesundheits- und Persönlichkeitsförderung (mind. eine Stunde Bewegung/Sport)						
	pro Woche, gesunde Ernährung (nach DGE-Standards), Präventionsmaßnahmen z. B. sicheren Umgang mit Medien fördern ab Klassenstufe 3)	1	2	2	3	3	3
	Zeiträume für freies Spiel schaffen und pädagogisch begleiten	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	Mittagessen	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Kompetenz- und Leistungsentwicklung	Mind. x Angebote aus dem Bereich Sprachförderung, basale Kompetenzen Mathematik, basale Kompetenzen Deutsch	0	1	2	2	3	3
	Lernbegleitung (z. B. Hausaufgabenhilfe)	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	mind. x Angebote aus dem Bereich MINT, BNE, LdE, Musik, kulturelle Bildung	0	0	1	1	2	2
	Fortbildungskonzept für das pädagogisch tätige Personal (insb. Personal ohne päd. Qualifikation)	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Chancengerechtigkeit	Sozialstaffel und Geschwisterermäßigung	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	mind. x Angebote unter Einbeziehung außerschulischer Lernorte pro Halbjahr	0	1	1	1	2	2

ⁱ Die Gruppengröße soll für mindestens zwei Zeitstunden täglich 15 SuS nicht übersteigen.

ⁱⁱ Die Gruppengröße soll für mindestens zwei Zeitstunden täglich 15 SuS nicht übersteigen.

ⁱⁱⁱ Die Gruppengröße soll für mindestens zwei Zeitstunden täglich 15 SuS nicht übersteigen.

^{iv} Sofern kein oder ein für den Träger i.S. der Ziff. 1.1.1 c kostenfreies Angebot mit außerschulischem Kooperationspartner zustande kommt, müssen die Kooperationspauschalen zurückerstattet werden.



Räumliche Umsetzung des Konzeptes zur Bestandssanierung des Kreisarchivs Rendsburg- Eckernförde

VO/2025/144	Mitteilungsvorlage öffentlich
öffentlich	Datum: 30.04.2025
<i>FD 3.4 Schul- und Kulturwesen</i>	Ansprechpartner/in: Flemming Caruso-Mohr
	Bearbeiter/in: Stefan Engel

<i>Datum</i>	<i>Gremium (Zuständigkeit)</i>	<i>Ö / N</i>
20.05.2025	Ausschuss für Schule, Sport, Kultur und Bildung (Kenntnisnahme)	Ö

Begründung der Nichtöffentlichkeit

Sachverhalt

In März 2023 wurden im Magazin des Kreisarchivs und in der Verwaltungsbibliothek mit Schimmel kontaminierte Bestände festgestellt. Daraufhin wurden umfangreiche Gutachten durchgeführt sowie ein Sanierungskonzept zur zukünftigen Vermeidung ähnlicher Situationen mittels Anpassung der Arbeitsabläufe und der Räumlichkeiten erstellt.

Ein Hospitationsbesuch im Stadtarchiv Lübeck sowie ein Arbeitssicherheitsvorgutachten ergaben, dass die ursprünglich in der Kaiserstraße 19 angedachten Räumlichkeiten gegenüber den Vorteilen der durch den FD 3.4 vorgeschlagenen Räumlichkeiten in der Kaiserstraße 8 zurückstehen. Der FD 5.1 trägt den Vorschlag mit. Eine erste Begehung durch die Arbeitssicherheit, ergab keine zu diesem Zeitpunkt erkennbaren Gründe gegen eine Umsetzung in den angedachten Räumlichkeiten U22 und U24 bis 27. Der FD 3.4 ist derzeit mit den durch die Umräumung von Akten betroffenen Fachdiensten im Austausch, sodass die Umbaumaßnahmen zeitnah beginnen können. Nach der Herrichtung des Werkstattbereichs erfolgt die Leerung des Kreisarchivmagazins zum Zwecke der Grundreinigung.

Die Ausschreibung zur Sanierung der schimmelbefallenen Bestände ist in Bearbeitung.

Das anliegende Konzept vom Juni 2024 sowie die Vermerke dienen der Vertiefung des derzeitigen Sachstandes.

Relevanz für den Klimaschutz

Finanzielle Auswirkungen

Ja

Anlage/n:

1	Konzept zur akuten Bestandssanierung_Kreisarchiv_2024
2	Vermerk Ergebnisse Besuch Stadtarchiv Lübeck u. Vorgutachten
3	Vermerk Herrichtung von Schwarzzräumen u. Werkstatt für das Kreisarchiv



KONZEPT ZUR AKUTEN BESTANDSSANIERUNG

Erstellt von:

Anja Freitag & Elena Schebler
Kreisarchiv Rendsburg-Eckernförde

Stand: 18.06.2024



INHALTSVERZEICHNIS

Einleitung	1
1. Aufgaben eines Kreisarchives	2
2. Ist-Analyse des Kreisarchives Rendsburg-Eckernförde.....	2
2.1 Übersicht zur Umsetzung der gesetzlichen Aufgaben.....	3
2.2 Übersicht der Bestände	3
2.3 Übersicht der Archivräume	4
3. Lösungen und Maßnahmen.....	5
3.1 Verbesserte Umsetzung der gesetzlichen Aufgaben	5
3.2 Sanierung der kontaminierten Bestände	6
3.3 Anpassung der Arbeitsabläufe mit neuem Raumkonzept.....	6
3.4 Laufende, präventive Maßnahmen.....	8
3.5 Empfehlungen des Fachdienstes	10
4. Resümee	10
Anhang	11



ABBILDUNGSVERZEICHNIS

Abbildung 1 Das Archiv und seine Aufgaben (eigene Darstellung)	2
Abbildung 2 Dezentrale Lagerorte und deren Bewertung (eigene Darstellung)	4
Abbildung 3 Empfohlene Maßnahmen und Lösungen (eigene Darstellung)	10



EINLEITUNG

Mit dem Gesetz über die Sicherung und Nutzung öffentlichen *Archivgutes* in Schleswig-Holstein (Landesarchivgesetz/LArchG) von 1992 wurden alle Kommunalverwaltungen in Schleswig-Holstein zum 1.1.2000 verpflichtet, die Archivierung und Nutzbarmachung der bei ihnen entstandenen Unterlagen in eigener Zuständigkeit zu regeln. Seit dem 1.1.2015 verfügt Schleswig-Holsteins flächenmäßig größter Kreis Rendsburg-Eckernförde über ein eigenes hauptamtlich geführtes Kreisarchiv mit fachlich ausgebildetem Personal.

Im März 2023 wurde im *Magazin U 44* und in der Bibliothek Raum 244 mit Schimmel kontaminiertes Archivgut (*Personenstandszweitbücher* - PStZb) und Bibliotheksgut entdeckt (s. Anlage 2).

Die betroffenen *Bestände*¹ sind nicht nur historisch wertvoll, sondern zeugen von politischer, behördlicher und gesellschaftlicher Geschichte, Wirkung und Entwicklung des Kreises Rendsburg-Eckernförde und müssen demzufolge dauerhaft aufbewahrt werden.

Die Landesfachberatungsstelle für *Bestandserhaltung* (LFB, Schleswig) erstellte einen Situationsbericht (s. Anlage 3), welcher nach einer fachkundig durchgeführten Zustands- und Schadenanalyse eine *Dekontamination* empfahl. Das darauf basierende Vorgutachten wurde von einer staatlich anerkannten Papierrestauratorin vor Ort durchgeführt und erstellt (s. Anlage 4).

Der bestehende Schaden zeigt die Konsequenzen fehlender Möglichkeiten für eine fachgerechte Aufgabenwahrnehmung. Ein grundlegendes Umdenken bei den ernstzunehmenden gesetzlichen Aufgaben im Allgemeinen und insbesondere der Bestandserhaltung und *Bestandssicherung* ist hierfür erforderlich.

Das Konzept dient im Rahmen der Bestandserhaltung der akuten Sanierung (s. Anlage 2) und Sicherung der Bestände durch etablierte, nachhaltige Maßnahmen sowie neuer Arbeitsabläufe zur Vermeidung zukünftiger weiterer Schäden. Hierfür bedarf es materieller, räumlicher und technischer Ressourcen, welche in dem Konzept näher erläutert werden.

Die Freigabe der im Haushalt 2024 hinterlegten Finanzmittel in Höhe von 200.000 € zur Bestandssanierung erfolgt erst mit Vorlage und Genehmigung dieses Konzeptes.

¹ Wörter die im Text *kursiv* geschrieben sind, werden im Glossar (s. Anlage 1) erläutert.

1 AUFGABEN EINES KREISARCHIVES

Öffentliche *Archive* dienen nach § 1 LArchG der Wissenschaft, Forschung, Bildung, Verwaltung, Presse, dem Tourismus und der Bürgerschaft zu sozialverträglichen Bedingungen. Sie bezeugen eine nachhaltige Kommunalpolitik, sichern die dauerhafte Nachvollziehbarkeit der Rechte sowie des gesetzeskonformen Verwaltungshandelns.

Indem Kreisarchive ihrer Pflicht zur dauerhaften Aufbewahrung und Nutzbarmachung von *Kulturgut* nachkommen, garantieren sie der Verwaltung und Öffentlichkeit die Zugänglichkeit und Auseinandersetzung mit Geschichte, Kultur und Politik. Sie tragen zur Identitätsstiftung bei und bilden das öffentliche Gedächtnis.

Wie der Abbildung 1 zu entnehmen ist, gehören zu den gesetzlichen Archivaufgaben *Anbietung, Bewertung, Übernahme* oder *Kassation, Bestandserhaltung* und *Bestands-sicherung*. Gemäß § 5 (1) LArchG i.V.m. der Dienstanweisung des Kreisarchives ist die Beratung zur Verwaltung und Sicherung von Unterlagen eine Pflichtaufgabe, welche u.a. der Bestandserhaltung dient. Hinzukommen *Digitalisierung, Benutzung* und *Öffentlichkeitsarbeit*.

Rechtliche Grundlagen für die Arbeit im Kreisarchiv Rendsburg-Eckernförde

- Buchpreisbindungsgesetz (BuchPrG)
- *Bundesarchivgesetz (BArchG)*
- *Landesarchivgesetz (LArchG)*
- Dienstanweisung zur *Aussonderung, Archivierung* oder *Vernichtung* von Unterlagen der Kreisverwaltung RD-ECK
- Benutzungs- und Gebührensatzung des Kreisarchives RD-ECK
- Benutzungsantrag (elektronisches Formular)
- DIN-Normen, DIN ISO-Normen und DIN EN-Normen (s. Anlage 5)



Abbildung 1: Das Archiv und seine Aufgaben (eigene Darstellung)

2 IST-ANALYSE DES KREISARCHIVES RENDSBURG-ECKERNFÖRDE

Die Ist-Analyse bezieht sich auf die bisherige Umsetzung der gesetzlichen Archivaufgaben (s. Anlage 2) sowie die Übersichten der Bestände und Archivräume.



2.1 ÜBERSICHT ZUR UMSETZUNG DER GESETZLICHEN AUFGABEN

Der **Anbietung-Bewertung-Übernahme-Prozess** läuft noch unstrukturiert. Die fehlenden zweckmäßigen Räumlichkeiten, unbekannte *Aufbewahrungsfristen* und die nicht einheitlich umgesetzte Schriftgutverwaltung sind hierbei die Haupthindernisse. Dies erschwert die Feststellung des *bleibenden Wertes* bei der Bewertung und auch die Maßnahmen für Bestandserhaltung und -sicherung.

Die **Bestandserhaltung** konnte aufgrund des Erschließungsrückstandes nicht optimal aufgebaut werden. Die technische Bearbeitung, eine archivgerechte Verpackung und Lagerung sowie eine Schädlings- und Klimaüberwachung als Bestandssicherungsmaßnahmen wurden bisher nur für das fertige Archivgut durchgeführt. Archivgerechte Hygienemaßnahmen und *Controlling* finden nicht statt.

Zur **Digitalisierung** sind verschiedene Prozesse bereits abgeschlossen, bzw. in Bearbeitung, z.B. Einführung eines digitalen Magazins zur Aktenübernahme aus dem *Dokumentenmanagementsystem* ENAIO.

Die **Benutzung** kann wegen des derzeitigen Erschließungsrückstandes und der archivistischen *Sperrfristen* noch nicht angemessen gewährleistet werden.

Die interne und externe **Öffentlichkeitsarbeit** wurde 2024 in die strategischen Ziele des Fachbereichs Jugend, Familie und Schule zur Steigerung der Kundenorientierung durch historische und außerschulische Bildungsmöglichkeiten aufgenommen.

2.2 ÜBERSICHT DER BESTÄNDE

Mikrobiell kontaminierte Bestände

Gemäß dem Vorgutachten sind die Bestände wegen der vorhandenen *Kontamination* mit Schimmelpilzen für die Nutzung gesperrt. Die Analyse zeigt, dass ca. 172 lfm. der PStZb und ca. 165 lfm. Bibliotheksgut zu reinigen sind. Eine Aufschlüsselung und Schadensklassenbeschreibung befindet sich im Vorgutachten (s. Anlage 4, Kap. 3.1 Bilden von Schadensklassen).

Durch die gemeinsame Lagerung von Verpackungsmaterial, fertigem und unfertigem Archivgut gelangten auch stark verschmutzte und mit Schimmel belastete PStZb ins Magazin. Der mikrobiell belastete Bibliotheksbestand ist sowohl der nicht fachgerechten Lagerung als auch dem mitgebrachten Material geschuldet.

Lagerung der Bestände

Aktuell gibt es ca. 25.000 lfm. Schriftgut in der Kreisverwaltung, welches einem jährlichen Zuwachs unterliegt. Von dem gesamten Schriftgut sind bisher ca. 1.600 lfm. übernommen worden. Hinzukommen noch die PStZb und der Bibliotheksbestand. In der nachfolgenden Abbildung 2 werden die diversen Mengen aufgeführt und die Lagerungsorte und -arten der Unterlagen bewertet. Die PStZb sowie das Bibliotheksgut werden hierbei nicht berücksichtigt.



Schrift-, Archiv- u. Bibliotheksgut	Menge in lfm.	Derzeitiger Lagerungsort	Bewertung Lagerung
fertiges Archivgut	83	Magazin U 44	sachgemäß
Verpackungsmaterial	13	Magazin U 44	unsachgemäß
unfertiges Archivgut	847	Magazin U 44	unsachgemäß
	25	Archivbüro	unsachgemäß
	82	U 20	unsachgemäß
	218	U 39	unsachgemäß
	200	Löschzug Gefahrgut	unsachgemäß
Gesamtsumme	1.550	~1.600 lfm. benötigen eine Zwischenlagerung	

Abbildung 2: Dezentrale Lagerorte und deren Bewertung (eigene Darstellung)

2.3 ÜBERSICHT DER ARCHIVRÄUME

Magazin

Das Kreisarchiv verfügt zwar über eine archivgerechte Rollregalanlage. Allerdings ist die hinterste Reihe (30 lfm.) wegen des *Mikroklimas* grundsätzlich für Archivgut ungeeignet.

Die nicht UV-geschützten Fenster im Magazin U 44 und der Aktenräume der Kreisliegenschaften verursachen bei dem dort lagernden Schriftgut irreparable mechanische Schäden, sorgen für Temperaturschwankungen und ermöglichen Unbefugten die Einsicht in schutzwürdige Daten.

Aktuell besteht kein speziell auf das Kreisarchiv ausgerichtete Hygiene- und Reinigungskonzept. Dadurch erfüllt das Magazin nicht die standardisierten Erfordernisse der klinischen Reinheit. Staub und Schmutz bilden den Nährboden für Schimmelpilzbildung, bzw. verstärkt diesen noch zusätzlich. Die Schimmelproblematik schränkt die laufende Archivarbeit ein und gefährdet das fertige und unfertige Archivgut, das Vorratsmaterial und maßgeblich die Gesundheit der Mitarbeitenden und Archivnutzenden.

Bibliothek

Die Bibliothek wurde als Mitarbeiter- und Verwaltungsbibliothek angelegt. In dem jetzigen Zustand, unabhängig von der Schmutzbelastung, wird sie weder intern noch extern wahrgenommen und benutzt. Es fehlt eine zeitgemäße Bestandsübersicht und die Entnahmen/Rückgaben können nicht geprüft werden. Recherchen oder Benutzungen sind u.a. für geschichtliche und *pädagogische* Arbeiten nicht durchführbar.

Durch die nicht öffentliche Nutzung, werden die Voraussetzungen für Fördermittelanträge nicht erfüllt und die gesetzlichen Pflichtabgaben von kreiseigenen oder in Auftrag gegebenen Publikationen an die Landesbibliothek bzw. die Universitätsbibliothek Kiel werden nicht eingehalten.

In der 20 qm großen und fensterlosen Bibliothek ohne Außenwände, wurde beim Vorgutachten festgestellt, dass die klimatischen Bedingungen und die unbehandelten Holzregale die Bildung von Schimmel begünstigt. Es wird empfohlen den Raum auf Asbestbelastung zu überprüfen.



Archivbüro

Aktuell sind im Archivbüro drei Arbeitsplätze vorhanden, von denen einer als provisorischer Arbeitsplatz für die technische Bearbeitung genutzt wird. Die Sichtung, Reinigung und ggf. Bearbeitung des Archivgutes wird, unabhängig von dessen Zustand, ohne Schutzvorkehrungen in U 44a durchgeführt, was zur Gesundheitsgefährdung der Mitarbeitenden und Beeinträchtigung der Arbeitsabläufe führt.

Keiner der insgesamt drei vorhandenen Geräte zum Drucken bzw. Scannen erfüllt die Anforderungen einer fachgerechten Archivtätigkeit, weshalb überwiegend die Etagendrucker im Erdgeschoss bzw. 1. Obergeschoss genutzt werden. Durch die notwendige Nutzung der Etagendrucker wird die Arbeit ineffizient und die Benutzenden müssen wegen der Aufsichtspflicht und dem Datenschutz zeitweise auf dem Flur warten.

3 LÖSUNGEN UND MAßNAHMEN

Die hier vorgestellten Lösungen dienen der Behebung des akuten Schimmelbefalles sowie der dauerhaften und nachhaltigen Bestandssicherung. Die Maßnahmen beruhen u.a. auf dem Vorgutachten und auf den gesetzlichen und allgemein anerkannten archivischen Vorgaben. Die entsprechenden Kosten- und Zeitpläne sind den Anlagen 10 und 11 zu entnehmen.

3.1 VERBESSERTE UMSETZUNG DER GESETZLICHEN AUFGABEN

Der **Anbietung-Bewertung-Übernahme-Prozess**:

- Entwicklung nachhaltiger Strukturen durch die Herrichtung von Schwarzräumen
- Aktive zeitgemäße Beratungen zur Schriftgutverwaltung

Die **Bestandserhaltung** und **-sicherung** wirksam und nachhaltig optimieren:

- Sanierung der kontaminierten PStZb- und Bibliotheksbestände
- Anpassung der Arbeitsabläufe mit verändertem Raumkonzept
- Entwicklung eines Konzeptes für routinierte archivische Hygienemaßnahmen
- Erschließungsrückstand ist nach Priorität der Bestände zu bearbeiten
- regelmäßige fachliche Überprüfung des Zustandes des Archivgutes

Die **Benutzung** freundlich und einfach gestalten durch:

- zeitgemäße Zugangsmöglichkeiten zu den Kreisarchivbeständen
- Abbau des Erschließungsrückstandes
- öffentliche Zugänglichkeit der Bibliothek

Die **Öffentlichkeitsarbeit** für eine positive und transparente Wahrnehmung:

- Ausbau der internen Öffentlichkeitsarbeit
 - o Archivführungen: allg. Schriftgutverwaltung mit Praxisanteil in der *Werkstatt*
 - o Bibliotheksnutzung mit Ausleihe für die Mitarbeitenden
- Aufbau der externen Öffentlichkeitsarbeit
 - o mittels verschiedener Projekte
 - o Bibliotheksnutzung mit Präsenz für die Bürgerschaft



- Teilnahme an dem durch den VdA² organisierten „Tag der Archive“

Die angepassten Arbeitsabläufe dienen in erster Linie der Verhinderung künftiger Bestandsschäden und sollen gleichzeitig die Prozesse effizient strukturieren, die Benutzung vereinfachen und das Kreisarchiv öffentlich bekannt und zugänglich machen.

3.2 SANIERUNG DER KONTAMINIERTEN BESTÄNDE

Die Gesamtkosten für die Sanierung der kontaminierten Bestände (ca. 337 lfm.) soll laut Vorgutachten rund 173.000 € (inkl. MwSt.) betragen. Darin enthalten sind Transportkosten, Trockenreinigung, Material und Restaurierung der stark beschädigten Objekte.

Die Sanierung der befallenen Bestände erfolgt durch die Vergabe an ein externes Fachunternehmen mit Schwerpunkt Papierrestaurierung. Ein wichtiges Vergabekriterium ist, dass das Unternehmen die Bestände vollständig und zeitgleich aus dem Magazin U 44 sowie dem Raum 244 abtransportiert und der Rücktransport erst nach der Grundreinigung des Archivmagazins erfolgt.

Bei der Lagerung ist grundsätzlich zwischen fertigem und unfertigem Archivgut zu unterscheiden. Für die Dauer der Grundreinigung und Sanierung des Magazins ist eine Zwischenlagerung für 83 lfm. fertigen Archivgutes sowie 13 lfm. für Material notwendig. Für ein archivgerechtes Controlling der Bestände ist eine weitere dauerhafte gemeinsame Aufbewahrung für ca. 1.600 lfm. unfertiges Archivgut bis zur Bearbeitung benötigt.

Vorteile der vollständigen Fremdsanierung

- vollständige fachgerechte Reinigung der kontaminierten Bestände
- keine Eigenleistung erforderlich
- Zeit bis zum Rücklauf für die Umbaumaßnahmen nutzen
- weniger Zwischenlagerplatz während der Grundreinigung erforderlich
- die vollständige Reinigung des Magazins kann ungehindert durchgeführt werden

3.3 ANPASSUNG DER ARBEITSABLÄUFE MIT NEUEM RAUMKONZEPT

Um zukünftig alle Risikoarten wie Brand- und Wasserschäden, Vandalismus etc. zu minimieren, müssen die Arbeitsbereiche getrennt voneinander angelegt sein. Jedoch werden die notwendige Klimastabilität, kurze Transportwege und routinierte Abläufe erst durch eine enge Verbindung zueinander gesichert. Sollten die Bedingungen nicht zu erfüllen sein, müssen ggf. weitere individuelle Maßnahmen getroffen werden.

Die Anforderungen an sachgemäße Archivräume beruhen auf der DIN ISO 11799 und der TRBA 240. Eine Zusammenfassung dessen befindet sich in der Anlage 6.

Magazin

Nach der Abholung der befallenen Bestände und der vollständigen Entleerung des Magazins muss eine fachgerechte Grundreinigung erfolgen und vor dessen Rückkehr

² Verband deutscher Archivarinnen und Archivare e.V. (VdA)



abgeschlossen sein. Im Magazin soll dann nur noch fertig gereinigtes, bearbeitetes und verpacktes Archivgut, sanierte PStZb (unverpackt benötigen sie ca. 320 lfm. Fläche) sowie besonders schutzwürdiges Bibliotheksgut dauerhaft aufbewahrt werden.

Notwendige Maßnahmen und Schritte vor der Grundreinigung

- fertiges und unfertiges Archivgut fachgerecht lagern und dauerhaft trennen
- Entsorgung des alten Planschranks
- Isolierung der Außenwände um weitere 30 lfm Lagerfläche zu gewinnen
- Wartung und Reinigung der Fenster sowie mit UV- und Hitzeschutzfolie versehen
- Durchführung der archivgerechten Grundreinigung des Magazines, des vorhandenen Archivgutes sowie der freien Regalflächen

Notwendige Maßnahmen und Schritte nach der Grundreinigung

- Aufstellung eines Standregales anstelle des alten Planschranks
- ca. 553 lfm. freihalten für PStZb, fertiges Archivgut und Bibliotheksgut
- restliche 779 lfm. für eine sinnvolle Aufteilung alter und neuer Bestände nutzen

Bibliothek

Aufgrund des klimatisch nicht tragbaren Zustandes ist die Bibliothek in R. 244 aufzulösen und der Verwaltung für andere Zwecke zur Verfügung zu stellen. Die Publikationen werden dann größtenteils im Magazin bzw. im Archivbüro aufbewahrt, gesichert und zugänglich gemacht.

Die Vorteile einer zentralgeführten Bibliothek mit öffentlicher Nutzung

- Erfüllung von Fördermittelvoraussetzungen
- Vermeidung unnötiger Dublettenkäufe, Verluste oder Beschädigungen
- Inanspruchnahme des 5%-Rabattes lt. Buchpreisbindungsgesetz (BuchPrG)
- Erfüllung der gesetzlichen Aufgaben bei der Pflichtabgabe von Publikationen
- Steigerung des Ansehens bei den Mitarbeitenden und der Öffentlichkeit

Archivbüro

Das Archivbüro muss künftig ein sauberer und sicherer Raum für die Archivmitarbeitenden und -nutzenden sein. Die Anpassung der Archivbüroausstattung (s. Anlage 6) schafft die Voraussetzungen für effiziente und nachhaltige Arbeitsabläufe und führt zu einer benutzerfreundlichen Arbeitsweise.

Schwarzraum

Die Übernahmen müssen unverpackt in *Schwarzräumen* auf geeigneten Regalsystemen gelagert werden, um ein gutes Schädlings-Monitoring und Durchlüftung zu gewährleisten. Raumakklimatisierung und Schutzmaßnahmen vor UV-Licht und Wärme entsprechen den Magazinbedingungen.

Der Fachdienst hat die nachfolgenden Lösungsmöglichkeiten geprüft. Eine tabellarische Übersicht der Varianten zur Raumkonzeption befindet sich in der Anlage 8.



- A) Die sukzessive Umwandlung von mehreren kleinen Aktenräumen in fachgerechte Schwarzräume (die sich auch als spätere Magazine eignen) mit einer Gesamtkapazität von 1.600 lfm. bietet mehrere Vorteile. Schädigende Auswirkungen von mikrobiellen Eintragungen, Brände und Havarien sind eingrenzbar und die Kosten bleiben geringer.
- B) Bei einer vollständigen gemeinsamen Aufbewahrung besteht ein erhöhtes Risiko von Schädigung und Verlust des gesamten Archivgutes. Es wird davon ausgegangen, dass ein entsprechend großer Raum derzeit nicht zur Verfügung steht.
- C) Keine Veränderung der Raumsituation ist keine Option, da so eine Wiederholung des derzeitigen Schimmelbefalls wahrscheinlich ist.

Der Fachdienst Infrastruktur soll mittels einer Machbarkeitsstudie die raumtechnische Umsetzung, auch in Hinsicht auf die Regalsysteme (Anforderungskatalog s. Anlage 9), überprüfen. Der Fachdienst Schul- und Kulturwesen favorisiert Lösung A.

Werkstatt

Eine Werkstatt dient der fachlichen Durchsicht, Bearbeitung und Reinigung der Unterlagen mit Hilfe einer mikrobiologischen Sicherheitswerkbank (s. Anlage 7) und ist als Teilarbeitsbereich eines Archives notwendig. Die bauliche Herrichtung einer Werkstatt ist zu priorisieren, um schnellstmöglich die archivische technische Bearbeitung nach fachlichen und fürsorgepflichtigen Standards zu tätigen.

Als Synergieeffekt kann die Werkstatt auch für Archivführungen u.a. im Rahmen von Onboarding und Öffentlichkeitsarbeit genutzt werden und eignet sich auch für eine realistische Gestaltung von Praktika, was sowohl in der Ausbildung als auch im Berufsleben immer geschätzt wird.

3.4 LAUFENDE, PRÄVENTIVE MAßNAHMEN

Grundvoraussetzung für eine archivgerechte Raumhygiene in Archivräumen ist laut TRBA 240 eine regelmäßige und unter archivischen Vorgaben stattfindende Reinigung sowie archivgerechte Verpackungen zum Schutz vor Schmutz, Schimmel, Licht und Havarien. Ein wichtiger Teil der Bestandserhaltung ist die Notfallplanung und die Unterstützung durch einen Notfallverbund.

Hygienemaßnahmen

Alle Archivräume müssen wöchentlich, nicht staubend gereinigt werden. Zusätzlich müssen alle Oberflächen (Fußboden, Regalsysteme, u.a.) mindestens vierteljährlich, unabhängig von einer Kontaminierung desinfiziert werden. Neuzugänge müssen erst zwischengelagert und nach Durchführung der archivischen Bearbeitung ins Magazin deponiert werden. Alle Objekte im Magazin müssen frei von biologischem Befall sein, ggf. müssen sie isoliert und gereinigt werden. Die Reinigungstätigkeiten erfolgen stets mit persönlicher Schutzausrüstung. Wände und Böden aller Archivräume sollten für die feuchte Reinigung und Desinfektion geeignet sein.

Für den innerbetrieblichen Transport von eventuell kontaminiertem Archivgut sind geschlossene und desinfizierbare Transportbehälter zu verwenden (lt. TRBA 240).



Verpackungsmaßnahmen

Alle Unterlagen müssen mittels archivgerechter Mappen und Kartons (DIN ISO 16425 und 16425-A) geschützt und der Zersetzungsprozess verlangsamt werden. Eine Förderung aus dem Landesprogramm zur Erhaltung des schriftlichen Kulturgutes in den Archiven und Bibliotheken in Schleswig-Holstein wird unter bestimmten Voraussetzungen mit einem Eigenanteil von 25% gewährt. Dies zu prüfen und umzusetzen obliegt dem Beratungsunternehmen, dessen Dienstleistungen der Kreis in Anspruch nimmt.

Kreiseigener Notfallplan

Notfallprävention ist ein Element des Bestandserhaltungsmanagements, eine gesetzliche Pflichtaufgabe für Archive nach Bundes- und Landesrecht (§ 6 (1) KGSG; Art 13 Verfassung des Landes Schleswig-Holstein; § 1 LArchG) und als Form des Risikomanagements eine Daueraufgabe, für die dauerhaft Ressourcen bereitzustellen sind.

Anhand einer Risikobeurteilung wird ein Notfallplan erstellt und allen beteiligten Personen bekannt gegeben. Wichtig sind feste Ansprechpartner mit geklärten Zuständigkeiten, regelmäßige Absprachen und Überprüfungen der Gegebenheiten sowie die Dokumentation der Notfallboxen-Standorte.

Beitritt zum Notfallverbund

Die Landesfachberatungsstelle des Landesarchives (LFB) wurde 2022 mit der Koordination der Gründung lokaler Notfallverbünde im Land beauftragt. Ein Notfallverbund ist ein Zusammenschluss mehrerer Kultureinrichtungen auf lokaler oder regionaler Ebene, welcher nach dem Motto: „Better safe than sorry“ agiert.

Aufgrund unklarer textlicher Formulierungen wurde der letter of intent (s. Anlage 12) seitens des Kreises bisher nicht unterzeichnet. Eine Klärung offener Punkte ist in Arbeit und wird zu gegebener Zeit zur Entscheidung vorgelegt.

Konkrete Aufgaben eines Notfallverbundes

- Gefahrenquellenidentifikation (z.B. Naturkatastrophen, Brände, Wasserrohrbrüche, Einbruch, Vandalismus, Bau- und Renovierungsmaßnahmen)
- Maßnahmen für Alarmbereitschaft treffen
- Rahmenvereinbarungen zur Logistik im Notfall
- Kooperation mit Gefahrenabwehrbehörden vor Ort
- regelmäßige Notfallübungen und Fortbildungen zur Notfallvorsorge
- Unterhaltung, Pflege und Aktualisierung einer Notfalldatenbank
- Weiterbildungen und fachspezifische Seminare für die Bestanderhaltung

Vorteile der Mitgliedschaft

- Zusammenarbeit stärkt die Notfallvorsorge und ist effizienter und wirksamer
- gebündeltes Fachwissen und Ressourcen
- jede der teilnehmenden Kultureinrichtungen hat einen festen Ansprechpartner
- erworbenes Wissen fließt in eigene Prozesse der Bestandserhaltung



3.5 EMPFEHLUNGEN DES FACHDIENSTES

Abbildung 3 zeigt eine Zusammenfassung der empfohlenen Maßnahmen und Lösungen. Ein weiterer Synergie-Effekt ist hierbei die Erfüllung der IHK-Voraussetzungen für die Ausbildung von Fachangestellten für Medien- und Informationsdienste (FaMI) mit Fachrichtung Archiv.

Maßnahmen und Lösungen zur Sanierung und Optimierung der Arbeitsabläufe
Gesetzliche Aufgaben
Wie dargestellt nachkommen
Sanierung (<i>priorisiert</i>)
Vollständige Sanierung über ein externes Fachunternehmen (Papierrestaurierung) Auflösung der Bibliothek R. 244 und der Verwaltung zur Verfügung stellen
Anpassung der Arbeitsabläufe durch verändertes Raumkonzept
Einrichtung einer zweckdienlichen Werkstatt (<i>priorisiert</i>) Zwischenlagerung von dezentral verteiltem Archivgutes Außenwandisolierung und Grundreinigung des Magazins U44 Sukzessive Einrichtung von mehreren Schwarzräumen Ausstattung der Schwarzräume mit geeigneten Regalsystemen (evtl. Rollregale) Anpassung der Ausstattung für das Archivbüro
Laufende, präventive Maßnahmen
Etablierung neuer Hygienemaßnahmen Ausweitung der archivgerechten Verpackung Erstellung eines Notfallplanes (inkl. Notfallboxen) Beitritt zum Notfallverbund

Abbildung 3: Empfohlene Maßnahmen und Lösungen (eigene Darstellung)

4 RESÜMEE

Mit den im Konzept vorgestellten Lösungen und Maßnahmen kann das Kreisarchiv bei zukünftig auftretenden Problematiken zeitnah agieren und entsprechende Schritte einleiten. Dringende Bearbeitungen können durch die veränderten räumlichen und technischen Ausstattungen und das neu erworbene und erweiterte Wissen priorisiert und leichter umgesetzt werden. Die Umsetzung der Optimierungsmaßnahmen wird wertschöpfende, nachhaltige, wirtschaftliche und positive Auswirkungen haben und eine erneute Massensanierung von Archiv-, Bibliotheks- oder auch Schriftgut verhindern. Weiterhin wird die Fürsorgepflicht nach § 618 (1) BGB erfüllt und die gesetzlichen Aufgaben gegenüber den Mitarbeitenden und dem Archiv werden somit wahrgenommen.

Mittels der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel in Höhe von 200.000 € kann die Sanierung der Personenstandszweitbücher und des Bibliotheksgutes durchgeführt werden.



ANHANG

Anlage 1 Glossar	12
Anlage 2 Exkurse	15
Anlage 3 Situationsbericht Landesfachberatungsstelle	17
Anlage 4 Vorgutachten Fa. Paperminz Bestandserhaltung GmbH.....	27
Anlage 5 Übersicht der wesentlichen Richtlinien und Normen	66
Anlage 6 Essenz aus der DIN ISO 11799 und der TRBA 240	68
Anlage 7 Datenblatt Gruppo Strola - GS 1200 (Auszug)	71
Anlage 8 Varianten zur Raumkonzeption	72
Anlage 9 Anforderungskatalog für Rollregalanlagen	73
Anlage 10 Kostenplan	74
Anlage 11 Zeitplan.....	75
Anlage 12 Letter of intent	76



Anlage 1

Glossar

Anbietung	Abgeschlossene u. nicht mehr benötigte Unterlagen jedweder Art werden von den einzelnen Abteilungen eigenverantwortlich nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist ausgesondert, in einer Aussonderungsliste erfasst u. dem Kreisarchiv vollständig und unverändert angeboten. Eine Vernichtung ohne vorherige Anbietung ist unzulässig u. stellt einen Verstoß gegen das LArchG, die Dienstanweisung des Kreisarchives und den Verwahrungsbruch gemäß § 133 StGB dar.
Archiv	Archive sind Einrichtungen, deren Aufgabe die systematische Übernahme, Erfassung, Ordnung, dauerhafte Aufbewahrung und Erschließung von Schrift-, Bild- und Tonträgern sowie elektronischer Speichermedien ist.
Archivgesetze	Gesetze über die Sicherung u. Nutzung von Archivgut. Es gibt das Bundesarchivgesetz und Landesarchivgesetze.
Archivgut	Auch Archivalien genannt. Materialien, die im Archiv dauerhaft aufbewahrt werden, z.B. Akten, Amtsbücher, Urkunden, Verträge, Fotos, Zeitungen, Karten/Pläne.
Archivpädagogik	Arbeitsbereich der Archive, der die Aufbereitung, Bereitstellung und Nutzung von Archivalien für die historische Bildungsarbeit, insbesondere im Rahmen schulischen Lernens am außerschulischen Lernort "Archiv" zum Gegenstand hat.
Archivwürdigkeit	Archivwürdig sind Unterlagen, die nach Feststellung des zuständigen Archives für Wissenschaft u. Forschung, das Verständnis der Gegenwart u. der Geschichte, Zwecke der Gesetzgebung, Verwaltung oder Rechtsprechung sowie für die Sicherung berechtigter Belange Betroffener od. Dritter von bleibendem Wert sind. Ebenso Unterlagen, die aufgrund von Rechtsvorschriften oder zur Rechtswahrung dauerhaft aufbewahrt werden müssen.
Aufbewahrungsfristen	Durch Gesetz oder Verordnung (z.B. Aktenordnung) festgelegte Frist für die Aufbewahrung von Unterlagen innerhalb einer Behörde oder in einem Zwischenarchiv, die unabhängig von einer etwaigen zukünftigen Archivierung gültig sind.
Aussonderung	Die von der Behörde selbst und in eigener Verantwortung vorgenommene Aussortierung des abgeschlossenen und nicht mehr benötigten Schriftgutes aus den Aktenablagen zur Vorbereitung der Anbietung an das Archiv.
Benutzung	Archive sind wichtige Dienstleister für Verwaltungen, Kommunalpolitik, Forschung, Heimatkunde, Presse und Tourismus und stellen Informationen und Bilder bei Anfragen schnell und zuverlässig zur Verfügung. Die Einsichtnahme



	bzw. Benutzung des Archivgutes erfolgt stets unter Aufsicht im Benutzerraum des Kreisarchives.
Bestände	Zentrales Strukturierungselement des Archivgutes. Ein Bestand umfasst z.B. eine zusammengehörende Gruppe von Archivgut meist aus einer Abteilung.
Bestandserhaltung	Arbeitsbereich, der die dauerhafte physische Erhaltung oder zumindest die dauerhafte Sicherung des Informationsgehalts von Archivgut zum Ziel hat.
Bestandssicherung	Maßnahme der Bestandserhaltung durch Prävention und Konservierung.
Bewertung	Ermittlung der archivwürdigen Teile des Schriftgutes, das dem Archiv zur Übernahme angeboten wird. Die Bewertung ist eine ausschließliche Aufgabe der Archive.
Bleibender Wert	Kriterium zur Feststellung der Archivwürdigkeit von Unterlagen im Zuge der Bewertung.
Controlling	Planung und Priorisierung der Bestandsbearbeitung anhand des Zustandes, Überwachung von Klima- und Schädlingsmonitoring und Wartungsarbeiten sowie Kontrolle der bereits vorbelasteten Bestände und Neuzugänge.
Dekontamination	Zurückführung der Belastung mit Biostoffen auf die gesundheitlich unbedenkliche Grundbelastung (TRBA 240, S. 2).
Digitalisierung	Umwandlung von analogen Informationen in digitale Formate.
Dokumentenmanagementsystem	Elektronisches System zur Speicherung u. Bereitstellung von einzelnen Dokumenten über unterschiedliche Zugriffsverfahren. Sie dienen der Steigerung der Arbeitseffizienz u. Kundenfreundlichkeit durch Zugriffszeitenverkürzung u. sind Konzeptbestandteil eines "papierlosen Büros". Umgangssprachlich auch Digitalisierung genannt.
Kassation	Vernichtung nicht archivwürdiger Unterlagen anhand der gültigen Kassationsordnung.
Kontamination	Über die gesundheitlich unbedenkliche Grundbelastung hinausgehende Belastung mit Biostoffen (TRBA 240, S. 2).
Kulturgut	Nach Art. 1 Haager Konvention gehören u.a. Manuskripte, Bücher, Archivalien, Sammlungen von historischem oder wissenschaftlichem Interesse dazu. Es zeigt Gesellschaftsentwicklungen auf regionaler, nationaler u. globaler Ebene in bestimmten Zeitabschnitten und hat eine große Bedeutung für die kulturelle Identitätsstiftung der Gesellschaften.
lfm.	Richtwert für einen laufenden Meter fachgerecht kartonierten Archivgutes im DIN A 4-Format hat die Maße 26 x 35 x 100 cm. Abkürzung: lfd. Meter oder lfm.



Magazin	Raum, in dem das fertig gereinigte/bearbeitete Archivgut unter besonderen Klimabedingungen dauerhaft aufbewahrt wird. Es ist grundsätzlich nur für das Archivpersonal zugänglich. Klima und Schädlinge werden überwacht.
Mikroklima	Kleinklima, welches sich in klar umrissenen Bereichen (z.B. Außenwände, Fenster, Heizungen) bildet und sich durch bestimmte Parameter (keine Luftbewegung, feuchte Außenwand, Kondensation) von dem sonstigen im Raum herrschenden Klima unterscheidet.
Öffentlichkeitsarbeit und historische Bildung	Teil der kulturellen und historischen Bildung durch bürger-nahe Geschichts- und Wissensvermittlung u.a. mittels archivpädagogischer Angebote als außerschulischer Lernort, Ausstellungen, Führungen und geschichtswissenschaftlicher Publikationen für eine aktive Präsenz.
Personenstands-bücher (PStZb)	Beim zuständigen Standesamt geführtes Register zur Beurkundung des Personenstandes (Geburt, Heirat, Sterben).
Schwarzraum	Ist ein isolierter Lagerungsort für ungereinigtes und unbearbeitetes Archivgut bis zu dessen Verarbeitung und dauerhaften Deponierung im Magazin.
Sperrfrist	Im Archivgesetz festgelegte Frist bis zur Freigabe für die allgemeine Benutzung. Für bestimmte Benutzungsanliegen und einzelne Archivaliengruppen sind auf Antrag Sperrfristverkürzungen (Archiventscheidung) möglich.
Übernahme	Bezeichnet die Tätigkeit, bei der aus Behörden ausgesondertes und als archivwürdig befundenes Registraturgut in das Kreisarchiv aufgenommen wird. Mit der Übernahme wird das Registraturgut zu Archivgut, erhält eine Zugangsnummer und wird vorläufig im Schwarzraum gelagert.
Werkstatt	Dient der Reinigung, Reparatur und Dekontamination von verunreinigtem Archivgut, u.a. mittels Sicherheitswerkbank.



Anlage 2

Exkurse

Personenstandsbücher

- dokumentieren Geburten, Heiraten und Sterbefälle seit 1874
- PStZb sind nach § 7 (1) PStG dauerhaft aufzubewahren
- dienen der Sicherung der Erstbücher
- Verpflichtung des Kreises zur sicheren Aufbewahrung und Nutzbarmachung aller PStZb des Kreisgebietes an einem zentralen Ort
- besitzen aufgrund ihrer Vollständigkeit und Verlässlichkeit einen unersetzlichen Quellenwert für die historische Forschung und Genealogie
- ermöglichen die Erforschung der Geschichte der staatlichen Registrierung von personenbezogenen Daten sowie demografische Entwicklungen

Bibliotheksbestand

- dauerhafte Aufbewahrungspflicht der Kreisblätter (nur bei uns vorhanden und enthalten original Unterschriften)
- dauerhafte Aufbewahrungspflicht der Gesetzesblätter (nicht durchgängig online verfügbar)
- publizierte und nicht publizierte kreisbezogene Chroniken
- kreiseigene oder im Auftrag gegebene Publikationen – Leistungsnachweis
- weitere Druckwerke mit aufweisendem Intrinsischen- und Seltenheitswert
- Publikation aus und nach NS-Zeitregime regionalbezogen
- Publikationen die, die Verwaltungsgeschichte u. Entwicklung bezeugen
- Publikationen die, die Pädagogikgeschichte u. Entwicklung bezeugen
- Publikationen in der niederdeutschen Sprache
- Publikationen über kreisangehörige Ortschaften
- Publikationen von geförderte Kultureinrichtungen
- Publikationen von Patenschaften oder andere Kooperationen

Archivische Kernaufgaben

Anbietung	= Pflicht nach Fristablauf Schriftgut dem Archiv anzubieten
Bewertung Übernahme	= Archivs Entscheidung → Aufbewahrung od. Vernichtung
Bestandserhaltung	= Aufbewahrung v. Schriftgut → Archivgut sichern
Erschließung	= Dokumentation des Archivgutes und Auffindbarmachung
Benutzung	= Beratung und Bereitstellung von Archivgut
Digitalisierung	= Archivierung und Sicherung elektronischer Unterlagen
Öffentlichkeitsarbeit	= Bekanntmachung und Kommunikation



Nutzbarmachung durch Sanierung

Das Ziel der Herstellung der Benutzbarkeit wird durch folgende Maßnahmen erreicht:

- Reinigung der Akten unter einer mikrobiologischen Sicherheitswerkbank mit Latexschwamm, Mikrofasertuch und Staubsauger
- Qualitätskontrolle der Reinigung mittels ATP-AMP Messung – der RLU Wert muss unter 800 RLU kommen
- Verpackung beschädigter Bände in Jurismappen, Verpacken der anderen Bände in Archivschuber oder Archivkartons eindeutige Beschriftung der Verpackung
- restauratorische Bearbeitung der stark beschädigten Bände (Schadensklasse 3)

Anlage 3

Situationsbericht der Landesfachberatungsstelle für Bestandserhaltung (LFB in Schleswig)

Schleswig-Holstein
Der echte Norden

SH  Landesarchiv
Schleswig-Holstein

Situationsbericht

Anlass: Standesamt Zweitbücher – Verdacht auf Kontamination durch Schimmelbefall

Ort und Zeit: Kreisarchiv Rendsburg-Eckernförde in Rendsburg, 08.03.2023, 09.40 – 12.30 Uhr

Teilnehmende: Elena Schebler (Mitarbeitende Kreisarchiv), Dagmar Kistner (Leitung Fachdienst Schule und Kulturwesen), Matthias Kuhlenkötter (LFB, Landesfachberatungsstelle für Bestandserhaltung)

1. Hintergrund

Auf Einladung von Frau Elena Schebler besuchte Matthias Kuhlenkötter in der Funktion der Landesfachberatungsstelle für Bestandserhaltung das Kreisarchiv Rendsburg-Eckernförde. Ziel des Besuches war die Sichtung und Zustandsprüfung von Standesamt-Zweitbüchern bei denen die Kontamination durch Schimmel vermutet wurde. Nach den Angaben von Frau Schebler umfasst der Depositatbestand die Jahrgänge 1870 bis 1920 (ca.) und beläuft sich auf mehrere Regalmeter. Konkrete Angaben zum Bestandsumfang lagen zum Besichtigungstermin nicht vor.

2. Aktuelle Situation

Die Standesamt-Zweitbücher sind noch überwiegend in den Umzugskartons der Ablieferung verpackt und werden im Magazin in der Kompaktusanlage aufbewahrt. Nur ein kleinerer Anteil der Bücher wurde bereits sortiert und liegt unverpackt auf den Regalböden. Die weitere Bearbeitung wurde aufgrund des angenommenen Schimmelbefalls und den davon ausgehenden gesundheitlichen Risiken angehalten. Entsprechende Schutzkleidung wurde im Haus bereitgestellt.



Abbildung 1: Umzugskartons mit Standesamt-Zeitbüchern.



Abbildung 2: Standesamt-Zeitbücher, die zur weiteren Bearbeitung bereits ausgepackt wurden.

Der Schimmelbefall an den gesichteten Standesamt-Zweitbüchern wird durch Matthias Kuhlenkötter (LFB) bestätigt. In Stichproben¹ wurden verpackte und bereits ausgepackte Bücher begutachtet und eine Kontamination durch Schimmel festgestellt. Insbesondere an den älteren Bänden ist ein sichtbarer Schimmelpilzbefall erkennbar, der sich in Form von Verfärbungen und weißen, braunen und schwarzen pudrigen und pelzigen Belägen abbildet (Abb. 3, 4).

Faktoren, die insbesondere im Verbund die Bildung von Schimmel auf Archivgut fördern sind:²

- eine zu hohe Materialfeuchte des Archivguts
- eine zu hohe relative Luftfeuchtigkeit im Magazinraum (ab 60% rF)
- eine Raumtemperatur über 20 Grad
- eine ungenügende Belüftung
- verschmutzte Objekte/ fehlende Magazinhygiene³



Abbildung 3: Register Norby, 1874. Das Dokument zeigt deutliche Spuren eines Schimmelbefalls: Schwemmränder mit abgebauter Papiersubstanz, Verfärbungen und aufliegender Schimmel.

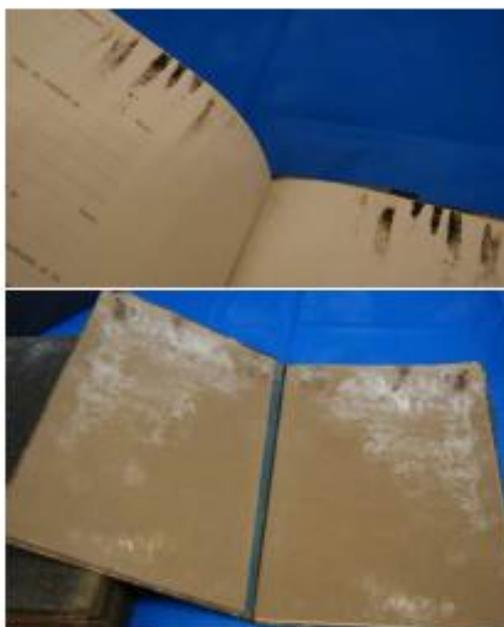


Abbildung 4: Heiratsregister Norby, 1875. Auf dem Vorsatz des geöffneten Buches sind pudrige Schimmelablagerungen in Form eines weißen und schwarzen Belags festzustellen. In der oberen Detailansicht einer Folgeseite sind an der Blattkante deutlich schwarze Schimmelablagerungen erkennbar.

¹ Umzugskartons: Nr. 617, Nr. 616, Nr. 509. Ordner Norby: Sterbebücher 1874 – 1885; Geburtenbücher 1884 – 1893; Geburtenbücher 1894 – 1906; Heiratsbücher 1900 – 1925. Ordner Ludwigsburg: Geburtenbücher 1874 – 1882. Ordner Hohner Harde: Heiratsbücher 1889 – 1896.

² vgl. <https://www.fh-potsdam.de/sites/default/files/2022-05/landesfachstelle-archivberatung-bestandserhaltung-empfehlungen-umgang-mit-schimmelbefallenem-archivgut-lhpotsdam.pdf>.

³ Staub und Schmutz sind idealer Nährboden für Schimmel. Resultierend müssen Fußböden und Regale regelmäßig gereinigt werden. Die (Feucht)reinigung der Fußböden sollte einmal pro Woche erfolgen, dabei ist auf eine möglichst geringe Wassermenge zu achten. Ein Zusatz von geeignetem Desinfektionsmittel kann unter Umständen ratsam sein. Die Regale und Archivalien sollten regelmäßig mit einem Staubsauger mit HEPA-Filter (Staubklasse H) gereinigt werden (vgl. https://www.zlb.de/fileadmin/user_upload/die_zlb/pdf/kbe/Muster/handout_afz_bestandserhaltung_v4.pdf).

Entsprechende Schadensbilder an den Standesamt-Zweitbüchern weisen auf eine vorherige schlechte Aufbewahrung der Objekte mit starken Feuchtigkeitseinwirkungen hin. Festgestellt wurden Schmutzablagerungen, Ablösungen von Einbandmaterial, rostige Metallklammern der Buchheftung und Verwellungen der Buchseiten in Kombination mit Stockflecken und ersten Schimmelpilzkolonien.



Abbildung 5: Stehordner mit Standesamt-Zweitbüchern. Das Überzugspapier hat sich in Teilen vom Einband gelöst und hängt ab. Die Kanten des freiliegenden Pappkerns sind weich und bestoßen.



Abbildung 6: Standesamt-Zweitbuch, geöffnet. Verwerfungen und braune Stockflecken in dem Papier sind ein Hinweis auf die ehemalige Anwesenheit von Feuchtigkeit.



Abbildung 7: Standesamt-Zweitbuch, geöffnet (Detailsicht). Die Metallklammern der Heftung sind durch vergangene Feuchtigkeitseinwirkungen rostig. Auch braune Schimmelpilzkolonien sind auf dem Papier, im Bereich der Bünde, entstanden.

Die aktuellen Aufbewahrungsbedingungen im Kreisarchiv Rendsburg-Eckernförde sind bezüglich der Vermehrung von Schimmel unbedenklich. Die Standesamt-Zweitbücher sind trocken und die klimatischen Gegebenheiten im Magazinraum im Rahmen (Tagesmesswert: 17,4 Grad, 44,8 % rel. Luftfeuchte)⁴.

Da jedoch von lebenden, wie toten Pilzzellen bei langer oder häufiger Exposition eine Gesundheitsgefährdung durch Kontakt, Einatmen und orale Aufnahme entstehen kann, muss der bestehende Schimmel unter entsprechenden Schutzmaßnahmen von einem Dienstleister abgereinigt werden, bevor eine Nutzung der Bücher wieder möglich ist.

⁴ Einzuhalten ist eine Raumtemperatur von 16 – 22 Grad und eine relative Luftfeuchtigkeit von 40–55 %. Das Klima sollte möglichst konstant gehalten werden. Starke Schwankungen sind zu vermeiden. Erhöhte Temperaturen beschleunigen chemische Abbauprozesse im Material. Eine dauerhafte Luftfeuchtigkeit von über 60 % wird zum Wachstum von Schimmelpilzen führen und ist unbedingt zu verhindern. Um die klimatischen Gegebenheiten richtig zu bewerten, ist es empfehlenswert das Raumklima kontinuierlich mit einem Thermohygrometer zu messen (z. B. mit Datenloggern von Testo: <https://www.testo.com/de-DE/testo-174-h/p/0572-6560>).



3. Maßnahmen

Die als Depositum übernommenen Standesamt-Zweitbücher müssen bereits zur Übergabe an das Kreisarchiv mit Schimmel kontaminiert gewesen sein (vgl. Punkt 2 „Aktuelle Situation“). Trocken und überwiegend in verschlossenen Umzugskartons aufbewahrt konnten sich Schimmelsporen nicht weiter im jetzigen Magazinraum des Kreisarchivs verbreiten und diesen belasten. Zu dem weiteren Umgang mit den kontaminierten Archivalien werden im Folgenden entsprechende Maßnahmen aufgezeigt. Dabei ist die „TRBA 240: Schutzmaßnahmen bei Tätigkeiten mit mikrobiell kontaminiertem Archivgut“⁵ zu berücksichtigen.

3.1 Sofortmaßnahmen

Der direkte Umgang mit Schimmelpilz kontaminierten Archivalien sollte unter Verwendung der persönlichen Schutzausrüstung (PSA) erfolgen. Sie ist zu tragen bei:

- möglichen Hautkontakt mit kontaminierten Archivgut
- bei der Bildung von Aerosolen von mikrobiell kontaminierten Stäuben
- beim Transport und Verpacken stark kontaminierten Archivgutes

Die PSA umfasst mindestens:

- Schutzkittel mit langen Ärmeln und geschlossenen Kragen
- Schutzhandschuhe (nach DIN EN 455 bzw. DIN EN 374), z.B. aus Nitril
- Halbmaske, mindestens mit Partikelfilter P2 oder partikelfiltrierende Halbmaske FFP2 NR mit Ausatemventil

Ergänzungen nach Gefährdungspotential (massiv kontaminierter Raum/ Archivgut):

- staubdichter Einwegschutzanzug mit enganliegenden Kapuzenteil nach DIN EN ISO 13982 (Kategorie III, Typ 5)
- Halbmaske, mindestens mit Partikelfilter P3 oder partikelfiltrierende Halbmaske FFP3 NR mit Ausatemventil

Im Weiteren zu beachten sind die Hygienevorschriften (Hände- und Flächendesinfektion nach dem Kontakt).

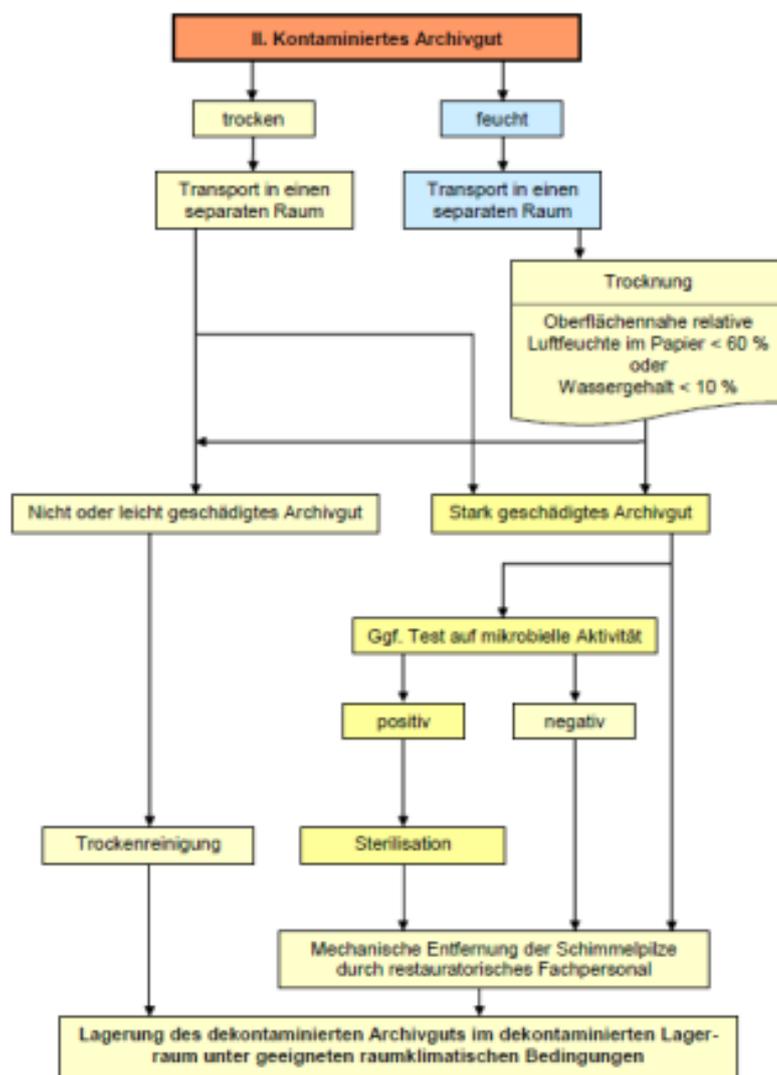
Grundsätzlich sollte eines der ersten Ziele sein, die betroffenen Archivalien zu isolieren. Dazu notwendige Transporte des kontaminierten Archivgutes sollten in geschlossenen, desinfizierbaren oder nicht wieder verwendeten Behältnissen (z.B. Umzugskarton) erfolgen.

Nach TRBA 240⁶ wird vorgesehen, kontaminiertes Archivgut, welches trocken ist, in einem separaten Quarantänerraum vom übrigen Bestand zu isolieren. Dieser Raum sollte kein Provisorium sein. Er muss die klimatischen Anforderungen erfüllen, trocken und gut belüftet sein. Ist dieser Raum arbeitsschutztechnisch entsprechend ausgestattet (geeignete Arbeitstische, Absauganlage etc.), könnte dort unter Umständen die dekontaminierende Tro-

⁵ <https://www.baua.de/DE/Angebote/Rechtstexte-und-Technische-Regeln/Regelwerk/TRBA/TRBA-240.html>.

⁶ Ebd. S. 8-10, 18.

ckenreinigung des Archivguts mit geschulten Personal umgesetzt werden; Ist der Schimmelbefall mit stärkeren Objektschäden verbunden, muss dieser von ausgebildeten Fachpersonal bearbeitet und entfernt werden. Empfehlenswert ist auch eine externe Vergabe zur dekontaminierenden Trockenreinigung an Dienstleister. Nach der dekontaminierenden Trockenreinigung ist die Rückführung der gereinigten Archivalien in einen Magazinraum mit entsprechenden raumklimatischen Bedingungen möglich (Ablaufschema vgl. Abb. 8).



Ausschuss für Biologische Arbeitsstoffe – ABAS – www.baua.de/abas

Abbildung 8: Ablaufschema zur Behandlung des mikrobiell kontaminierten Archivgutes nach TRBA 240.



Bezugnehmend auf die Situation im Kreisarchiv Rendsburg-Eckernförde dürfte ein weiterer Lösungsweg nach der Publikation von Mario Glauert: „Empfehlungen zum Umgang mit schimmelbefallenen Archivgut“⁷ realistischer sein:

Ist eine räumliche Trennung schimmelbefallener Archivalien aufgrund der Menge/ fehlender Räumlichkeiten nicht umsetzbar, kann kontaminiertes Gut eingeschlagen in Seidenpapier oder verpackt in geschlossenen Kartons am Lagerort verbleiben - vorausgesetzt die klimatischen Bedingungen sind optimal eingestellt und provozieren kein Schimmelwachstum. Diese Maßnahme verhindert bis zur Reinigung das Aufwirbeln von Schimmelsporen und deren Verteilung im Raum. Die Verpackung (z.B. Karton) ist von außen mit der Signatur und dem Benutzungshinweis „Schimmel - Objekt für die Nutzung gesperrt“ zu kennzeichnen. Parallel empfiehlt es sich eine Schadensliste zu führen, in der Objektzustand und Schimmelbefall festgehalten und klassifiziert werden. Die Schadensliste kann zur Planung von Maßnahmen bei einer späteren Auftragsvergabe dienen. Die Auftragsabwicklung zur dekontaminierenden Trockenreinigung sollte dokumentiert werden und auf der Schutzverpackung der Objekte vermerkt werden. Somit werden Verwechslungen vermieden und dauerhafte Verfärbungen/ Materialabbau eines entfernten Schimmels nicht für einen akuten Schimmelbefall gehalten. Nach der Isolierung unverpackter, schimmelbefallener Archivalien sind die betroffenen Magazinbereiche (Ablagen, Fußboden) zu reinigen (chemische Desinfektionsmitteln nach Desinfektionsmittelliste der Deutschen Gesellschaft für Hygiene und Mikrobiologie). (Umfangreiche) Reinigungsmaßnahmen sollten nach Möglichkeit von einer Fachfirma durchgeführt werden.⁸

Zentral in einem Konzept zur Behandlung von schimmelbefallenen Archivalien ist auch die Behebung der Schadensursache. Da es sich um die Überlieferung von bereits kontaminierten Archivalien handelt, ist es naheliegend, dass die vorherigen Aufbewahrungsbedingungen nicht optimal waren und wohl die Bildung von Schimmel provozierte. Diesbezüglich sollte der Austausch zur abliefernden Stelle gesucht werden und der Grund des Schimmelbefalls ermittelt und abgestellt werden (ungenügende bauliche, klimatische und hygienische Bedingungen...).

Bei zukünftigen Ablieferungen ist es empfehlenswert, eingehende Archivalien routinemäßig auf den Zustand zu überprüfen (Schimmel, Schädlinge, mechanische Schäden...). Verdachtsfälle sollten zur weiteren Überprüfung in einem entsprechend ausgestatteten separaten Raum gelagert werden und abgebende Behörden möglichst im Vorfeld auf Verdachtsfälle hingewiesen werden. Mit Schimmel kontaminiertes Gut ist vor der Übernahme zu reinigen.

⁷ <https://www.fh-potsdam.de/sites/default/files/2022-05/landesfachstelle-archivberatung-bestandserhaltung-empfehlungen-umgang-mit-schimmelbefallenem-archivgut-fhpotsdam.pdf> (S. 81 ff.).

⁸Ebd., S. 82 ff.

3.2 Maßnahmen am Bestand

Zur gefahrfreien Nutzen der kontaminierten Standesamt-Zweitbücher müssen die aufliegenden, gesundheitsgefährdenden Schimmelsporen und weitere Abbauprodukte abgereinigt werden. Dienstleister sind diesbezüglich entsprechend ausgestattet (geeignete Absaugvorrichtung/ mikrobiologische Sicherheitswerkbank Klasse 1 gem. DIN EN 12469) und bieten die dekontaminierende Trockenreinigung von Büchern an.

Unter entsprechenden Schutzmaßnahmen wird dabei mit einem Latexschwamm der aufliegende Schimmel mit seinen Sporen und Abbauprodukten abgenommen (Abb. 8, 9). Gleichzeitig wird auch der aufliegende Oberflächenschmutz entfernt (Abb. 10). Zurückbleibende Verfärbungen des Schimmels im Papier sind unbedenklich und stellen kein gesundheitliches Risiko dar. Abhängig vom Objektzustand können sich weitere Restaurierungsmaßnahmen anschließen. Erst im gereinigten, stabilen Zustand sind die betroffenen Bücher wieder nutzbar.

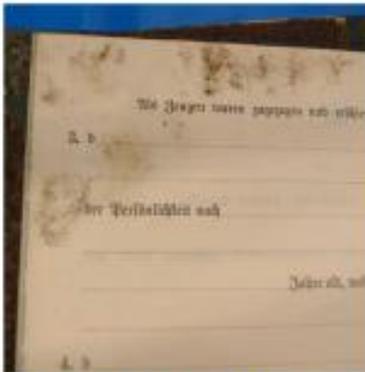


Abbildung 9: Standesamt-Zweitbuch. Detailsicht einer Seite mit aufliegendem braunem Schimmel, vor der dekontaminierenden Trockenreinigung.

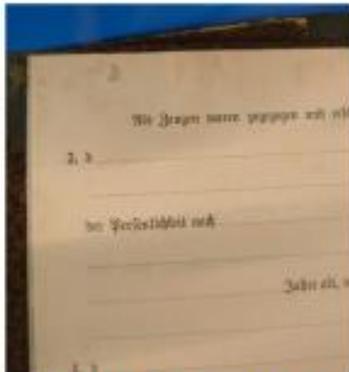


Abbildung 10: Standesamt-Zweitbuch. Detailsicht nach der dekontaminierenden Trockenreinigung.



Abbildung 11: Standesamt-Zweitbuch, Norby. Der Einband ist stark verschmutzt, was bei diesem Reinigungsversuch mit einem Latexschwamm sehr deutlich wird.

Eventuell können auch entsprechende konservatorische und restauratorische Maßnahmen über die Landesförderung für nachhaltige Erhaltungs- und Sicherungsmaßnahmen zugunsten des schriftlichen Kulturgutes⁹ mitfinanziert werden. Abzuklären wäre allerdings, ob auch ein Depositatbestand, wie er hier vorliegt, einer solchen Förderung unterliegen kann. Ansprechpartnerin zu der Förderung ist Frau Knott:

Ministerium für Allgemeine und Berufliche Bildung,
Wissenschaft, Forschung und Kultur des Landes Schleswig-Holstein
Kulturabteilung
Ulrike Knott
E-Mail: ulrike.knott@bimi.landsh.de
Tel. 0431 988-5865

⁹ https://www.schleswig-holstein.de/DE/fachinhalte/K/kulturfoerderung/schriftliches_kulturgut.html#:~:text=trifft%20die%20Auswahl%3F,Wer%20kann%20gef%C3%B6rdert%20werden%3F,Erhaltung%20des%20betroffenen%20Werkes%20besteht



4. Allgemeine Empfehlungen zur fachgerechten Aufbewahrung von Archivalien

Die folgenden Empfehlungen zur fachgerechten Aufbewahrung von Archivgut fassen kurz grundlegendes zusammen:

a) Raum

Trockene und gut isolierte Räume ohne durchlaufende Wasserleitungen (Gefahr eines Wasserschadens) sind zu favorisieren. Kellerräume zur Aufbewahrung von Archivalien sind suboptimal. In solchen Fällen ist dringend zu prüfen, inwieweit Feuchtigkeit und Wasser in den Raum eindringen kann (z.B. Fenster, Lichtschacht o.ä., Kanalisation). Es sollte darauf geachtet werden, dass bedeutende Archivalien nicht in Bodennähe, sondern auf den oberen Regalböden gelagert werden.

b) Klima

Einzuhalten ist eine Raumtemperatur von 16 – 22 Grad und eine relative Luftfeuchtigkeit von 40–55 %. Das Klima sollte möglichst konstant gehalten werden. Starke Schwankungen sind zu vermeiden. Erhöhte Temperaturen beschleunigen chemische Abbauprozesse im Material. Eine dauerhafte Luftfeuchtigkeit von über 60 % wird zum Wachstum von Schimmelpilzen führen und ist unbedingt zu verhindern. Um die klimatischen Gegebenheiten richtig zu bewerten, ist es empfehlenswert das Raumklima kontinuierlich mit einem Thermohygrometer zu messen (z. B. mit Datenloggern von Testo: <https://www.testo.com/de-DE/testo-174-h/p/0572-6560>).

c) Belüftung

Durch eine kontrollierte, gleichmäßige Luftzirkulation in Archivräumen können Bereiche mit erhöhter Luftfeuchtigkeit (z.B. in Nischen und Raumecken) vermieden werden. Auch die Ablagerung und Ansiedlung von in der Luft befindlichen Schimmelsporen kann so verringert werden. Durch zweckmäßiges Lüften¹⁰ können Raumluftverhältnisse so ggf. verbessert werden.

d) Raumgestaltung (Boden /Wände)

Fußböden, Wände und Regale sollten glatte Oberflächen aufweisen. Staub und Schmutz lagert hier schwerer ab und die Oberflächen sind einfacher sauber zu halten. Im „Magazinraum“ darf sich kein dauernder Arbeitsplatz und archivfremdes Material befinden (kein Zwischenlager).

¹⁰ vgl. <https://tuprints.ulb.tu-darmstadt.de/11407/1/Bestandserhaltung-2019-online.pdf> (S. 73).



e) Licht / Fenster

Direkte Sonneneinstrahlung ist zu vermeiden. Außenjalousien oder das Abkleben der Fenster können Erwärmungen und Lichtschäden vermeiden. Lichtquellen sollten frei von UV-Strahlen sein oder mit entsprechenden Filtersystemen ausgestattet sein.

f) Regale

Regale aus einbrennlackiertem Stahl sind Archivregalen aus Holz oder verzinktem bzw. lackiertem Stahl vorzuziehen. Letztere können Schadstoffe ausdünsten oder rosten. Holzregal bieten zusätzlich Angriffsfläche für Schädlinge, die sich dann auf einsortierte Archivalien übertragen und diese schädigen können. Regale sollten möglichst frei stehen (abgerückt von Wänden) um ausreichend Luftaustausch zu erzielen und Schimmelbildung zu vermeiden. Der Mindestabstand des eingelegten Archivguts beträgt 150 mm von Boden und Decke.

g) Sauberkeit

Staub und Schmutz sind ideales Nährsubstrat für Mikroorganismen wie Schimmelpilze und Bakterien. Um einem Schimmelpilzbefall vorzubeugen, sollten Böden, Regale, Tische und das Archivgut (die Verpackung) regelmäßig durch Absaugen (Staubsauger mit HEPA-Filter, Staubklasse H) und Entstauben mit Mikrofasertüchern sauber gehalten werden. Pflanzen gehören nicht in Räume mit Archivgut, da diese Archivalien mit Schimmelpilzen kontaminieren können und zu erhöhter Insektenkonzentration führen.

h) Verpackung

Die Verpackung sollte atmungsaktiv sein und aus alterungsbeständigen Material nach ISO-Norm 9706 sein. Lange Lagerungen in qualitativ minderwertigen Verpackungen können durch Säure- und Ligninwanderungen zu irreversiblen Schäden führen. Folglich sollten alle Materialien, die mit Archivalien in Kontakt kommen den konservatorischen Anforderungen entsprechen: säure-, lignin-, chlor-, und schwefelfreie Cellulose, frei von Verunreinigungen wie Metall, Wachs oder oxidierenden Stoffen, alterungsbeständige Leimung, neutrale Füllstoffe, für fotografische Materialien ohne alkalische Reserve (pH-Wert 6,5–7,5) für übrige Papierobjekte mit alkalischer Reserve (pH-Wert 6,5–8,5).



27.03.2023

Landesarchiv Schleswig-Holstein
Landesfachberatungsstelle für Bestandserhaltung
Prinzenpalais
24837 Schleswig

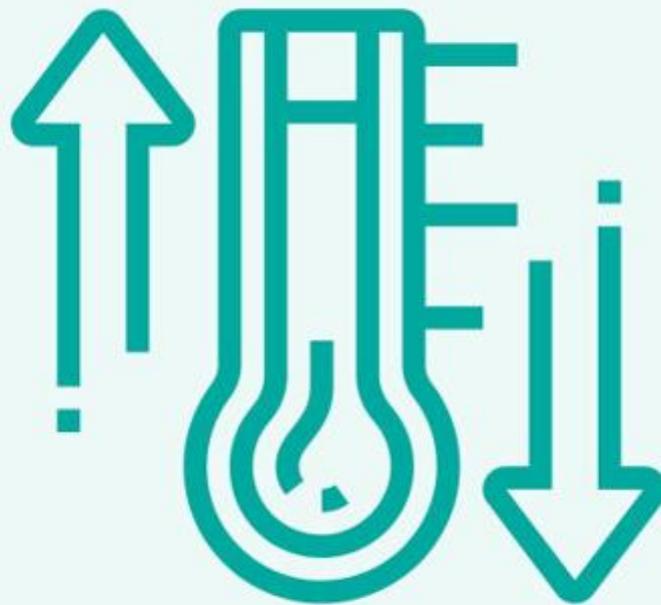
Matthias Kuhlenkötter
Telefon 04621 8618-42
matthias.kuhlenkoetter@la.landsh.de



Anlage 4

Vorgutachten Fa. Paperminz Bestandserhaltung GmbH

Bestandserhaltungs- begutachtung





Bestandserhaltungsbegutachtung

Ersteller: in:	Paperminz Bestandserhaltung GmbH Weißenfelser Straße 67 04229 Leipzig
Untersuchungsorte:	Kreisverwaltung Rendsburg-Eckernförde FD 3.4 Schul- und Kulturwesen Kaiserstraße 8 24768 Rendsburg
Untersuchungsgegenstand:	Personenstandzweitbücher und Bibliothek des Kreisarchivs Rendsburg - Eckernförde
Konzept erstellt durch:	Jana Moczarski, staatl. gepr. Restauratorin für Archiv - und Bibliotheksgut
Konzepterstellung:	November/Dezember 2023
Konzeptumfang:	39 Seiten



Inhaltsverzeichnis

1. Arbeitsauftrag	4
1.1 Zielsetzung der Bestandserhaltung von Archivalien	4
2. Einleitung Begutachtung der Akten und Bücher	5
3. Erstellung des Schadenskatasters	7
3.1 Bilden von Schadensklassen	7
3.2 Magazinraum Kreisarchiv Rendsburg – Eckernförde	8
3.3 Technische Beschreibung des Zustands der begutachteten Personenstandzweitbücher im Magazinraum	9
3.4 Zahlenmäßige Erfassung der begutachteten Personenstandzweitbücher im Magazinraum	20
3.5 Messwerte Personenstandszweitbücher	21
3.6 Bibliotheksraum Kreisarchiv Rendsburg – Eckernförde	22
3.7 Technische Beschreibung des Zustands der begutachteten Bände in der Dienstbibliothek des Kreisarchivs Rendsburg – Eckernförde	28
3.8 Zahlenmäßige Erfassung der begutachteten Bibliotheksbände	29
3.9 Messwerte Bibliotheksbände	29
3.10 Beurteilung des Ausweichlagers Kaiserstraße 25 (Feuerwehr Rendsburg)	30
4. Allgemeine Informationen zu Schimmelbefall an Schriftgut	32
4.1 Allgemeines zum Umgang mit Schimmelbefall	32
4.2 Konservatorische Anforderungen an das Raumklima	33
4.3 Bestandspflege	33
4.4 Empfehlung und Stellungnahme zu den Gesundheitsaspekten des Schimmelbefalls	35
5. Empfehlungen zur weiteren Bearbeitung des Bestandes als Ergebnis der erstellten Begutachtung	36
5.1 Empfehlung zur Herstellung der Benutzbarkeit der Bestände	36
5.2 Empfehlung zur dauerhaften Aufbewahrung der Archivalien	37
5.3 Zu leistende Vorarbeiten mit Zeitaufwand und voraussichtlichen Kosten	37
6. Empfehlungen zum weiteren Vorgehen	38
7. Literaturliste	38



1. Arbeitsauftrag

Dieses Dokument soll den technischen Zustand der vorgefunden Personenstandszweitbücher und des Bestandes der Bibliothek im Kreisarchiv Rendsburg - Eckernförde beschreiben. Zudem sollen Empfehlungen für Maßnahmen gegeben werden, die durchgeführt werden müssen, um das Archiv- und Bibliotheksgut dauerhaft und ohne weitere Schäden aufzubewahren und benutzen zu können.

Die Aufgabenstellung stellte sich wie folgt dar:

- Vorort-Begehung und Erstellung eines Protokolls der Begutachtung
- Messung der potenziell belasteten Archivalien mittels mikrobieller Untersuchung und Bücher mit geeigneten Messinstrumenten
- Analyse der heterogenen Schadensbilder und mit Maßnahmenempfehlungen für die Umsetzung und Kostenabschätzung
- Fotografische Erfassung des Zustandes der Bestände in Beispielfotos
- Messung der nicht sichtbar belasteten Bestände
- Schriftliche Schadenserfassung
- Einpacken betroffener Bestände, wenn nötig
- Beurteilung eines Außenmagazins welches zu Zwischenlagerung angedacht ist

1.1 Zielsetzung der Bestandserhaltung von Archivalien

Aufgabe der Bestandserhaltung ist es, Schäden der Vergangenheit zu beheben (Restaurierung), aktuelle Schadensprozesse zu beenden (Konservierung) und künftigen Schadensrisiken vorzubeugen (Prävention). Während die Restaurierung in der Regel nur einzelne Objekte in den Blick nimmt, bezieht sich die Konservierung, insbesondere in Form der in Archiven und Bibliotheken üblichen Mengen- oder Massenkonservierung, auf ganze Bestände oder Teilbestände. Wesentlicher sind demnach präventive Maßnahmen, wie die Schaffung geeigneter Lagerungsbedingungen, die Verpackung von Objekten und die Anfertigung von Schutzmedien. Dabei sollten nicht nur Schäden der Vergangenheit (Schadensbilder) in den Blick genommen werden, sondern unter der Perspektive eines umfassenden Risikomanagements auch:

- laufende (endogene) Schadensprozesse im Objekt selbst (z. B. säurebedingter Papierzerfall)
- aktuell von außen auf das Archivgut einwirkende (exogene) Schadensfaktoren aus dem Umfeld (z. B. Lagerungsbedingungen, Klimaschwankungen, Licht- und Schadstoffeinwirkungen)
- Schadensrisiken der Zukunft (Katastrophen, Havarien, Benutzung, Ausleihe).

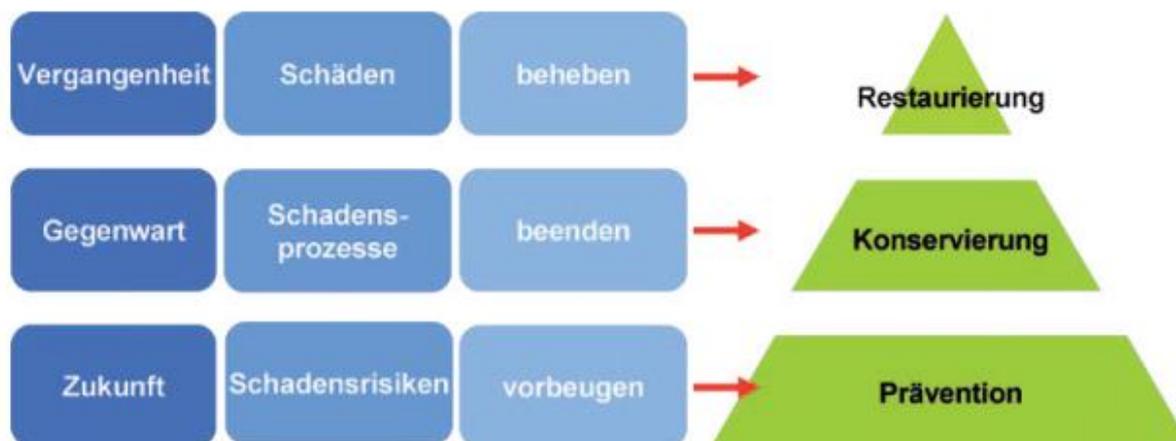


Abb. 1: Grundlegende Strategien der Bestandserhaltung

Quelle: Mario Glauert 2014, https://www.lwl.org/waa-download/archivpflege/heft81/27-34_glauert.pdf (Zugriff: 20.11.2023)

2. Einleitung Begutachtung der Akten und Bücher

Die Begutachtung der Akten und Bücher wurde am 08.11. – 10.11.2023 in den Räumen der Stadtverwaltung Rendsburg Eckernförde in der Kaiserstraße 8 vorgenommen.

Ein als Zwischenlager benannter Raum in der Berufsfeuerwehr Rendsburg in der Kaiserstraße 25 wurde am 09.11.2023 besichtigt.

Bei den zu begutachteten Archivalien handelt es sich um Personenstandsweitbücher aus dem Kreis Rendsburg – Eckernförde sowie der Dienstbibliothek des Kreisarchivs.

Durch ungeeignete Lagerungsbedingungen vor der Lagerung im Kreisarchiv, hat sich der Zustand der Archivalien und Bücher verschlechtert, so dass Handlungsbedarf besteht.

Bei Auspackarbeiten im Kreisarchiv wurden verschiedene Spuren von Schimmel entdeckt, dies sowohl bei den Personenstandsweitbüchern als auch an den Büchern der Dienstbibliothek des Kreisarchivs.

Die Personenstandsweitbücher sind trotz der Zweitfertigung eine wichtige Überlieferung und wurden von den Standesämtern an das Archiv übergeben. Ungefähr die Hälfte der Bestände ist ausgepackt und lagert in einer Rollregalanlage im Magazinraum des Kreisarchivs. Die andere Hälfte ist noch in den Kartons verpackt.

Die Bände in der Bibliothek sind dort schon seit vielen Jahren aufgestellt. Die Klimabedingungen in diesem Raum sind schwankend, vorhandener Schimmelbefall ist vermutlich auf einen früheren Wasserschaden zurückzuführen.

Bei der Überprüfung am 08.11. bis 10.11. 2023 wurden alle Personenstandsweitbücher und die Bibliothek zur Gänze begutachtet.

Zur Begutachtung wurden Stichproben genommen und ein Untersuchungskataster in Form einer Exceltabelle erstellt.

Hier wurde jede gemessene Akte oder Buch eingetragen.

Die Begutachtung erfolgte zum einen durch eine äußerliche Einschätzung der Schäden der Akten zum anderen durch die Messung der Akten mittels ATP/AMP Messung. ATP und AMP sind Moleküle, die in den Zellen aller Lebewesen vorhanden sind – ganz gleich, ob es sich um Tiere, Pflanzen, Schimmel, Hefe oder Bakterien handelt. Mit Hilfe eines Lumineszenzverfahrens (basierend auf dem Leuchtstoff Luciferin aus Leuchtkäfern und Glühwürmchen) können die ATP- und AMP-Anteile einer Zelle sichtbar gemacht werden. Als Ergebnis der Messung erhält man einen Zahlenwert RLU (= relativer Lumineszenzwert / Relative Light Units), durch den sich auf eine niedrige oder hohe Aktivität schließen lässt.

Je höher der Verschmutzungsgrad, desto stärker die Reaktion und somit auch das detektierte „Leuchten“. Somit erhält man ein schnelles, höchst genaues, reproduzierbares und dokumentierbares Messergebnis über den Reinigungsstatus der überprüften Oberfläche.

Das Ziel einer Reinigung ist nach TRBA 240 (Technische Regeln für Biologische Arbeitsstoffe - Schutzmaßnahmen bei Tätigkeiten mit mikrobiell kontaminiertem Archivgut) die Rückführung des Objektes auf eine ungefährliche Grundbelastung. Bei den ATP-/AMP-Wert-Messungen sollten die Werte nach der Reinigung unter 800 RLU liegen.



Abb. 1 ATP/AMP Messung mittels Messstäbchen



3. Erstellung des Schadenskatasters

3.1 Bilden von Schadensklassen

Zur Abbildung des vorgefundenen Zustands der Archivalien und Bücher wurden Schadensklassen erstellt. Es wurden 4 Schadensklassen festgelegt:

Schadensklasse 1

Nur geringe mechanische Schäden, welche die Benutzung der Archivalien nicht beeinträchtigen

Kein konservatorischer Bedarf

Benutzung nicht eingeschränkt

Schadensklasse 2

Geringe mechanische Schäden, jedoch auch eine Verschmutzung der Akten, sowie eine detektierte Schimmelbelastung

Konservatorischer Bedarf: Gründliche Reinigung der Archivalien, um eine unbedenkliche Grundbelastung herzustellen

Benutzung im derzeitigen Zustand nur mit Handschuhen und FFP:2 Maske möglich, da die Mikrobiologische Belastung über dem Grenzwert von 800 RLU liegt.

Benutzung nur nach Reinigung möglich

Schadensklasse 3

Stärkere mechanische Schäden sowie starke Verschmutzung der Akten mit detektierter Schimmelbelastung

Konservatorischer Bedarf: Gründliche Reinigung der Archivalien, um eine unbedenkliche Grundbelastung herzustellen, mechanische Sicherung von größeren Rissen, um eine gefahrlose Benutzung zu gewährleisten

Benutzung im derzeitigen Zustand nur mit Handschuhen und FFP:2 Maske möglich, da die Mikrobiologische Belastung über dem Grenzwert von 800 RLU liegt.

Benutzung nur nach Reinigung möglich

Konservatorische Arbeiten an den Beständen zur Erhaltung der Akten ratsam, ein restaurieren oder entfernen der zumeist schimmeligen Vorsätze und Deckel ist anzuraten, danach Lagerung des Buchblocks in einer Jurismappe (eindeutige Beschriftung)

Schadensklasse 4

Sehr starke mechanische Schäden sowie sehr starke Verschmutzung der Akten mit sehr hoher detektierter Schimmelbelastung

Konservatorischer Bedarf: Gründliche Reinigung der Archivalien, um eine unbedenkliche Grundbelastung herzustellen, umfangreichere restauratorische Maßnahmen wie Wässern und Anfasern, um eine gefahrlose Benutzung und ein Scannen zu gewährleisten

Muss durch die starke Beschädigung für die Benutzung gesperrt werden, im derzeitigen Zustand nur mit Handschuhen und FFP:2 Maske möglich, da die Mikrobiologische Belastung weit über dem Grenzwert von 800 RLU liegt.

Benutzung nur nach Reinigung und umfassender restauratorischer Bearbeitung möglich

3.2 Magazinraum Kreisarchiv Rendsburg – Eckernförde

Der Magazinraum des Kreisarchivs hat eine Größe von 130 qm. Es sind 3 verdunkelte Fenster vorhanden, welche nicht geöffnet werden können.

Es gibt eine schmale Außenwand eine lange Wand Richtung Tiefgarage, welche nur durch interne Auto belegt ist (Aufladestationen für E-Autos und Fahrradabstellraum) sowie zwei Innenwände ins Gebäude hinein. Die Räumlichkeiten des Kreisarchivs liegen im Kellerbereich/Souterrain.

Im Magazin befindet sich eine elektronische Rollregalanlage mit einem festen Standregal und 19 Rollregalen, welche elektronisch bewegt wird., Über Nacht fährt die Anlage in den Lüftungsmodus, das heißt alle Rollregale fahren in einem bestimmten Abstand zueinander, so das ein Luftaustausch zwischen den Regalen möglich ist.

Der Raum wird seit 2015 durch Klimalogger (TFA) kontrolliert, es sind 4 Fühler im ganzen Raum verteilt, welche regelmäßig die Temperatur und Luftfeuchte messen.

Die Klimawerte im Raum sind relativ stabil und bewegen sich zwischen 41% bis 63 % relative Luftfeuchte sowie 16°-22°C im Jahresverlauf.

Die Messung am 09.11. ergab den Wert 20,6 °C und 53% relative Luftfeuchte.

Bei Werten über 60% sollten unbedingt temporär Entfeuchter im Magazinraum aufgestellt werden, da Werte über 60 % einen Schimmelbefall nach sich ziehen können!



Abb. 2 Rollregalanlage im Magazin



3.3 Technische Beschreibung des Zustands der begutachteten Personenstandzweitbücher im Magazinraum

Die begutachteten Bände wurden stichprobenartig einzeln entnommen und gründlich durchgesehen.

Die meisten der begutachteten Akten wurden der Schadensklasse 2 zugeordnet.

Alle begutachteten Akten waren verschmutzt und wiesen eine Schimmelbelastung auf.

Auch nicht sichtbar verschimmelte Archivalien wiesen eine äußere Belastung auf. Dies ist vermutlich durch die lange gemeinsame offene Lagerung zurückzuführen sowie die Verstaubung, bei der der Schimmel zwar nicht ausblühte, nun jedoch als schimmelbelasteter Staub auf den Bänden liegt.

Im Inneren der Bände konnte zumeist keine Belastung nachgewiesen werden.

Schmutz ist ein hervorragender Nährboden für Schimmel, so dass man bei stark verstaubten und verschmutzten Papieren fast immer von einer Schimmelbelastung ausgehen muss. Eine Schimmelbelastung ist gegeben, wenn eine Messung von ATP/AMP mittels Biolumineszenz Werte über 800 RLU erreicht.

Dies ist bei allen begutachteten Archivalien außen der Fall.

Der Schadensklasse 1 ist demnach keine Akte der Begutachtung zuzuordnen, die meisten Archivalien sind nur wenig bis gar nicht mechanisch beschädigt, jedoch verschmutzt und somit der Klasse 2 zuzurechnen.

In der Klasse 3, in der zusätzlich zur Verschmutzung größere mechanische Schäden zu finden sind, sind nur sehr wenige der Bände anzusetzen. Diese Beschädigungen betreffen zumeist nur das Vorsatz und den Deckel. Hier könnte bei der Reinigung das Vorsatz und der Deckel abgetrennt werden und der Inhalt in eine Jurismappe gelegt werden. Dies betrifft jedoch nur ca. 1 % der Archivalien.

Sehr stark beschädigt und somit der Schadensklasse 4 zuzuordnen sind keine Archivalien.

Die Akten wurden zumeist im Zeitraum 19. Jahrhundert bis ins 20. Jahrhunderts hergestellt und bestehen zumeist aus säurehaltigem Papier. Die neueren Jahrgänge ab ca. 1985 bestehen wieder aus neutral geleimtem Papier.

Die Papierqualität der meisten Akten aus der ersten Hälfte des 19. Jhd. ist gut bis sehr gut, es ist allerdings mit einer säurehaltigen Leimung zu rechnen. Die Papierqualität der späteren Jahrgänge (ab 1850) nimmt ab, weil dann statt Hadernpapier, welches aus Lumpen wie Flachs und Leinen hergestellt worden ist, mehr oder weniger gut aufbereitetes Holz als Rohstoff zur Papierherstellung verwendet wurde. Die hinzukommende säurehaltige Leimung durch verseifte Harze, welche durch Alaun gefällt wurden, sorgen dafür, dass die sowieso schon weniger festen Papierrohstoffe im Laufe der Alterung weiter stark angegriffen werden. Zu bemerken ist jedoch, dass für diese Art von Eintragungen, die ja dauerhaft sein sollten und zudem auch Urkundencharakter besaßen eine sehr gute Papierqualität benutzt wurde. Sehr wenige kleinere mechanische Schäden sind durch Alterungsschäden der Akten erklärbar, diese mechanischen Schäden sind jedoch nicht so groß, dass sie die Benutzbarkeit der Akten einschränken würden oder behandlungsbedürftig wären. Lediglich die wenigen stärker schimmelbefallenen Bände müssten wie oben beschrieben behandelt werden.

Einige wenige Akten sind sichtbar von einem Wasserschaden betroffen, diese Akten weisen in einigen Fällen vor allem an den Vorsätzen und Deckeln abgebautes Papier durch



Schimmelbewuchs (der Schimmel verstoffwechselt die Cellulose und führt zu wattigem, abgebautem Papier) auf.



Abb. 3 Umzugskartons in der Rollregalanlage



Abb. 4 Umzugskartons in der Rollregalanlage



Abb. 5 Neu verpackte Bestände in Umzugskartons in der Rollregalanlage



Abb. 6 eingepackte Bücher in Umzugskartons



Abb. 7 äußerlich betroffene Akte Schadensklasse 2



Abb. 8 Beschädigte Akte (Wasserschaden und Schimmelbefall) Schadensklasse 3 außen



Abb. 9 Beschädigte Akte (Wasserschaden und Schimmelbefall) Schadensklasse 2 außen



Abb.10 Beschädigte Akte Schadensklasse 2 innen



Abb. 11 Beschädigte Akte Schadensklasse 2 innen (mäßiger Schimmelbefall durch Wasserschaden)



Abb. 12 mäßig verschimmelte Akte Schadensklasse 2 außen



3.4 Zahlenmäßige Erfassung der begutachteten Personenstandzweitbücher im Magazinraum

Im Magazinraum befinden sich sowohl verpackte als auch unverpackte Bände der Personenstandzweitbücher. Alle verstreut unverpackten Bestände wurden wieder in Umzugskartons verpackt und dann alle in den Regalen stehende Kartons fortlaufend mit Nummern versehen. Eine wirkliche Ordnung ist wegen des Umzuges nicht mehr gegeben, die Orte auf den Kartons müssen laut Auskunft nicht zwingend stimmen. Personenstandsbücher am Ende der Rollregalanlage, welche schon verpackt worden sind und auch zur Gänze nur eine äußerliche detektierbare Verschmutzung aufweisen wurden nicht verpackt, diese müssen dann vom Dienstleister verpackt und transportfähig gemacht werden. Auf ein Verpacken wurde verzichtet, da sich schnell herauskristallisierte, dass alle Bände betroffen sind und gereinigt werden müssen.

Formate der Personenstandszweitbücher:

75 % der Bücher haben die Maße:
38-41 cm (Folio bis Großfolio) x 25 x 0,5-3 cm

25 % der Bücher haben die Maße
30 x 21 (DIN A4) x 0,5-3 cm

Die Bände sind zumeist sehr dünn, siehe Abb. 6.

Es sind wenige Ordner dazwischen zu finden.

Die Bände sind zumeist mit Kleisterpapier bezogen und mit einem Titelschild versehen.

Die unverpackten Personenstandsbücher betreffen eine Menge von **74,5 lfm**

Die verpackten Personenstandsbücher betreffen eine Menge von **97,2 lfm**

Insgesamt sind somit 171,7 lfm zu reinigen und zu bearbeiten.

170 lfm sind der Schadensklasse 2 zuzuordnen (nur Außenreinigung und konservatorische Durchsicht)

1,71 lfm sind der Schadensklasse 3 zuzuordnen (Außenreinigung und konservatorische Durchsicht, entfernen der betroffene Vorsätze und Deckel und Verpacken in Jurismappen)

Verpackt sind Archivalien in 221 Kartons (fortlaufend durchgezählt)

125 Kleine Kartons (ca. 40,0 x 31,8 x 32,8 cm)

21 mittlere Kartons (ca. 54,0 x 35,0 x 32,00 cm)

70 große Kartons (ca. 59,0 x 34,0 x 33,0 cm)

5 übergroße Kartons (ca. 63,00 x 35,00 x 34,00 cm)

Insgesamt: 221 Kartons

(plus natürlich noch die unverpackten Bestände)



3.5 Messwerte Personenstandszeitbücher

Messung	Signatur	RLU-Wert	Schadensklasse
1	Bargfeld 1894	4.374 RLU	2
2	Altenbecken 1991	997 RLU	2
3	Fleckeby 1894	25.606 RLU	2
4	Maßleben	8.398 RLU	2 (starke Schimmelbelastung)
5	Sterbebuch Eckernförde	1.618 RLU	2
6	1970	1.188 RLU	2
7	Geburten Eckernförde 1970	2.827 RLU	2
8	Sterberegister Norberg 1875	36.394 RLU	3 (starke Schimmelbelastung)
9	Sterberegister Norberg 1875	Nach einfacher Reinigung 1.664 RLU	Reinigung mit Latexschwamm (Diese Reinigungsstärke hat noch nicht ausgereicht, eine Nachreinigung mit Mikrofasertuch ist erforderlich)
10	Sterberegister Norberg 1875	Nach Reinigung mit Mikrofasertuch 284 RLU	Reinigung mit Latexschwamm und Mikrofasertuch Erst nach dieser doppelten Reinigung war der RLU- Wert unter 800 RLU zu bringen

3.6 Bibliotheksraum Kreisarchiv Rendsburg – Eckernförde

Der Magazinraum des Kreisarchivs hat eine Größe von 20 qm. Der Raum ist fensterlos, im Raum stehen unbehandelte Holzregale eng beieinander gestellt.

Es gibt keine Außenwände, der Bibliotheksraum war einmal größer und ist im Zuge von Umstrukturierungsmaßnahmen verkleinert worden. Die Bibliothek wird nur sporadisch genutzt und ist im Moment für die Benutzung gesperrt. Eine Kollegin klagte über Beschwerden, wenn Sie sich längere Zeit im Raum aufhält, hier sollte einmal geprüft werden, ob im Raum Asbest verbaut ist. Eine Belastung der Raumluft durch eine erhöhte Schimmelmkonzentration ist nicht wahrscheinlich. Die Räumlichkeiten des Kreisarchivs liegen im 2. Stock und sind durch eine Tür zugänglich.

Der Raum wird nicht klimaüberwacht.

Die Messung am 09.11. ergab den Wert 21,6 °C und 40% relative Luftfeuchte.

Die Temperatur im Raum ist tendenziell zu hoch, was auch mit den angrenzenden Büros zu erklären ist

Bei Werten über 60% sollten unbedingt temporär Entfeuchter im Magazinraum aufgestellt werden, da Werte über 60 % einen Schimmelbefall nach sich ziehen können!



Abb. 13 Bibliotheksbinden in der Dienstbibliothek Kreisarchiv Rendsburg-Eckernförde



Abb. 14 Bibliotheksbinden in der Dienstbibliothek Kreisarchiv Rendsburg-Eckernförde



Abb. 15 Bibliotheksbände und Ordner in der Dienstbibliothek Kreisarchiv Rendsburg-Eckernförde



Abb. 16 Bibliotheksbände in der Dienstbibliothek Kreisarchiv Rendsburg-Eckernförde

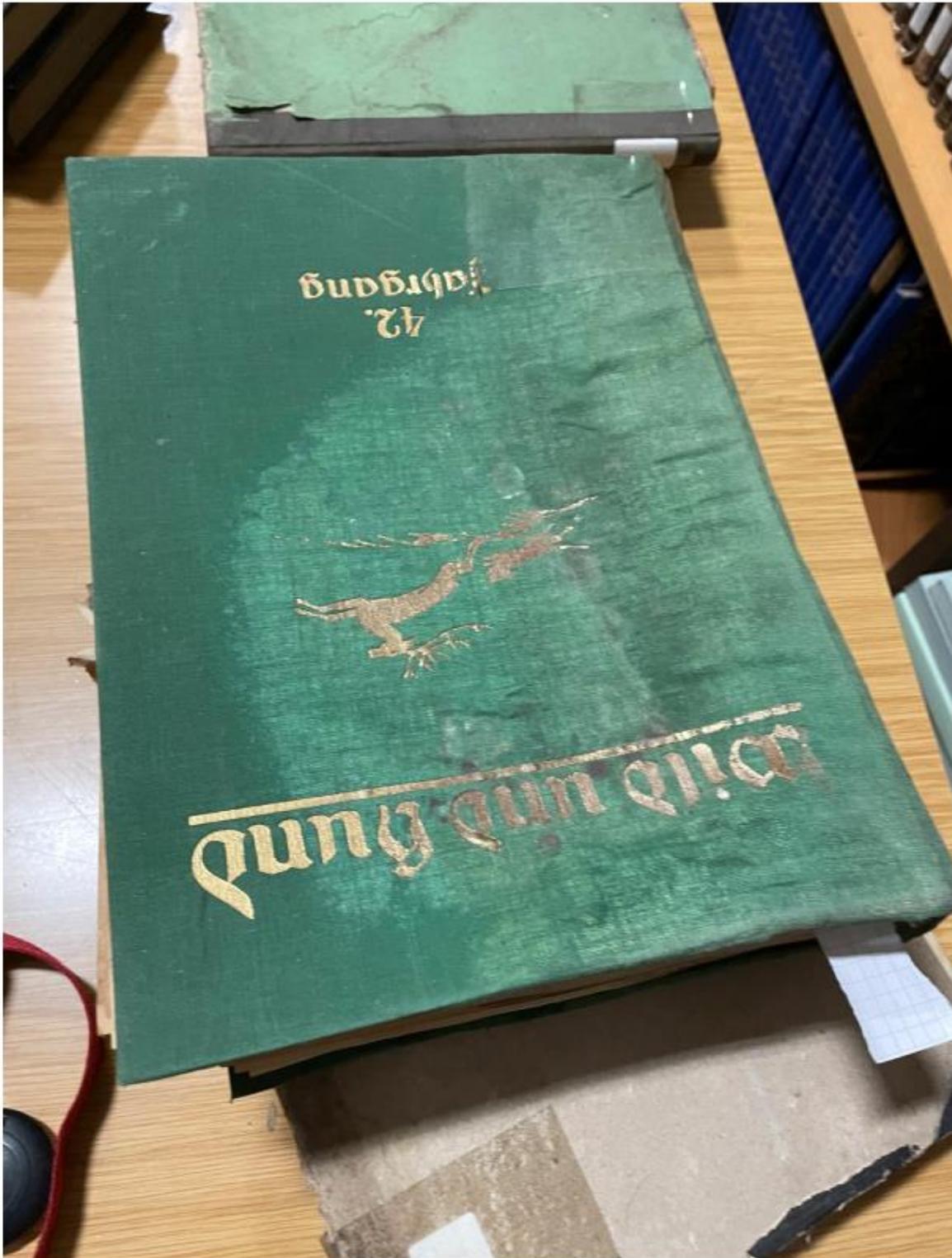


Abb. 17 Wassergeschädigter Bibliotheksband in der Dienstbibliothek Kreisarchiv Rendsburg-Eckernförde



Abb. 18 Wassergeschädigter Bibliotheksband in der Dienstbibliothek Kreisarchiv Rendsburg-Eckernförde



3.7 Technische Beschreibung des Zustands der begutachteten Bände in der Dienstbibliothek des Kreisarchivs Rendsburg – Eckernförde

Die begutachteten Bände wurden stichprobenartig einzeln entnommen und gründlich durchgesehen.

Die meisten der begutachteten Bücher wurden der Schadensklasse 2 zugeordnet.

Alle begutachteten Bücher und Ordner waren verschmutzt und wiesen eine Schimmelbelastung auf.

Auch nicht sichtbar verschimmelte Bücher wiesen eine äußere Belastung auf. Dies ist vermutlich durch die lange gemeinsame offene Lagerung zurückzuführen sowie die Verstaubung, so dass Schimmel zwar nicht ausblühen konnte, nun jedoch als schimmelbelasteter Staub auf den Bänden liegt.

Im Inneren der Bände konnte zumeist keine Belastung nachgewiesen werden.

Schmutz ist ein hervorragender Nährboden für Schimmel, so dass man bei stark verstaubten und verschmutzten Papieren fast immer von einer Schimmelbelastung ausgehen muss. Eine Schimmelbelastung ist gegeben, wenn eine Messung von ATP/AMP mittels Biolumineszenz Werte über 800 RLU erreicht.

Dies ist bei allen begutachteten Büchern und Ordnern außer der Fall.

Der Schadensklasse 1 ist demnach kein Buch oder Ordner der Begutachtung zuzuordnen, die meisten Bücher sind nur wenig bis gar nicht mechanisch beschädigt, jedoch verschmutzt und somit der Klasse 2 zuzurechnen.

In der Klasse 3, in der zusätzlich zur Verschmutzung größere mechanische Schäden zu finden sind, sind nur sehr wenige der Bücher anzusiedeln. Diese Beschädigungen betreffen vor allem den Einband, hier sollte nach der Reinigung das Vorsatz und die Deckel restauratorisch bearbeiten. Dies betrifft jedoch nur ca. 0,5 % der Bücher.

Sehr stark beschädigt und somit der Schadensklasse 4 zuzuordnen sind keine Archivalien.

Die Bücher wurden zumeist im Zeitraum 19. Jahrhundert bis ins 20. Jahrhunderts hergestellt und bestehen zumeist aus säurehaltigem Papier. Die neueren Jahrgänge ab ca. 1985 bestehen wieder aus neutral geleimtem Papier.

Die Papierqualität der sehr wenigen Bücher aus der ersten Hälfte des 19. Jhd. ist gut bis sehr gut, es ist allerdings mit einer säurehaltigen Leimung zu rechnen. Die Papierqualität der späteren Jahrgänge (ab 1850) nimmt ab, weil dann statt Hadernpapier, welches aus Lumpen wie Flachs und Leinen hergestellt worden ist, mehr oder weniger gut aufbereitetes Holz als Rohstoff zur Papierherstellung verwendet wurde. Die hinzukommende säurehaltige Leimung durch verseifte Harze, welche durch Alaun gefällt wurden, sorgen dafür, dass die sowieso schon weniger festen Papierrohstoffe im Laufe der Alterung weiter stark angegriffen werden. Sehr wenige kleinere mechanische Schäden sind durch Alterungsschäden der Bücher erklärbar, diese mechanischen Schäden sind jedoch nicht so groß, dass sie die Benutzbarkeit der Bücher einschränken würden oder behandlungsbedürftig wären. Lediglich die wenigen stärker schimmelbefallenen Bände müssten wie oben beschrieben behandelt werden.

Einige wenige Bücher sind sichtbar von einem Wasserschaden betroffen, diese Bücher weisen in einigen Fällen vor allem an den Vorsätzen und Deckeln abgebauten Papier durch Schimmelbewuchs (der Schimmel verstoffwechselt die Cellulose und führt zu wattigem, abgebautem Papier) auf.



3.8 Zahlenmäßige Erfassung der begutachteten Bibliotheksbände

Im Bibliotheksraum befinden sich sowohl verpackte als auch unverpackte Bände.

Formate der Bücher:

Fast alle Bände sind im Größenbereich DIN A 4 und kleiner anzusiedeln.

Ca. 30 lfm der Bestände sind handelsübliche Ordner mit einghefteten DIN A4 Blättern.

Die Bücher sind auf Holzregalen aufgestellt. Die Holzregale haben eine Breite von 87 cm. 198 Regale sind belegt, jedoch nicht alle vollständig.

Die unverpackten Bücher und Ordner betreffen eine Menge von 163,75 lfm

Verpackte Bücher in Kartons betreffen eine Menge von 1 lfm

Insgesamt sind somit 164,75 lfm zu reinigen und zu bearbeiten.

163,75 lfm sind der Schadensklasse 2 zuzuordnen (nur Außenreinigung und konservatorische Durchsicht)

1 lfm sind der Schadensklasse 3 zuzuordnen (Außenreinigung und konservatorische Durchsicht sowie restauratorische Bearbeitung)

3.9 Messwerte Bibliotheksbände

Messung	Signatur	RLU-Wert	Schadensklasse
1	Verordnungsblatt 1868	2.973 RLU	2
2	Chronologische Sammlung	4.373 RLU	2
3	Kreisblatt Eckernförde 1935	9.283 RLU	2
4	Bundesgesetzblatt	6.896 RLU	2
5	Wild und Hund	9.373 RLU	3
6	Verordnungen Schleswig 1862	3.754 RLU	2
7	100 Jahre Kreis Rendsburg	1.896 RLU	2
8	Amtliche Nachrichten 1929	2.764 RLU	2

3.10 Beurteilung des Ausweichlagers Kaiserstraße 25 (Feuerwehr Rendsburg)



Abb. 19 Einblick ins angedachte Ausweichlager Feuerwehr Rendsburg



Abb. 20 Einblick ins angedachte Ausweichlager Feuerwehr Rendsburg



Abb. 21 Einblick ins angedachte Ausweichlager Feuerwehr Rendsburg

Ursprünglich war angedacht die Bestände bis zur Bearbeitung in ein Ausweichlager bei der Feuerwehr Rendsburg zu verbringen. Von solch einer Aktion wurde jedoch aus restauratorischer Sicht abgeraten. Zum einen ist dieser Ausweichraum klimatisch nicht geeignet, zum anderen ist der Raum verschmutzt und Tageslicht dringt ein.

Es ist nicht notwendig die Bestände aus dem Magazinraum zu entfernen, bis diese abgeholt werden, da diese bis dahin nicht bewegt oder benutzt werden und die stärker beschädigten Bestände auch schon in Umzugskartons eingepackt sind.

Es ist aktuell von keiner überdurchschnittlichen Belastung des Raumes auszugehen.

Bestände, welche sich schon im Raum befinden und z.B. schon verpackt sind oder neu hinzugekommen sind, sind nicht automatisch schimmelbelastet, durch die gleichzeitige Lagerung mit dem belasteten Bestand im selben Raum.

Es sollte jedoch darauf geachtet werden, den Raum regelmäßig zu reinigen. Dafür sollte regelmäßig (alle 1 -2 Wochen) der Boden gesaugt werden. Auch die freien Regalflächen sollten regelmäßig mit Mikrofasertüchern abgewischt werden.

Als Sauger eignet sich der angeschaffte Sicherheitsstaubsauger Klasse H, welcher beim Besuch zusammengebaut und ausprobiert wurde.

Weitere hilfreiche Informationen entnehmen Sie bitte auch dem nachfolgenden Kapitel 4.



4. Allgemeine Informationen zu Schimmelbefall an Schriftgut

4.1 Allgemeines zum Umgang mit Schimmelbefall

Grundsätzlich muss beim Umgang mit kontaminierten Objekten der Schutz der Gesundheit an oberster Stelle stehen. Auch wenn die begutachteten Akten nun längere Zeit in einem Normalklima gelagert worden sind und somit nicht von einem aktiven Schimmelbefall auszugehen ist, sind der schimmelbelastete Schmutz und die Schimmelaufgaben nach wie vor allergen wirksam und somit gesundheitsschädlich. Es sind daher bei der Benutzung der ungereinigten Akten grundsätzlich Handschuhe und FFP:2 Masken zu tragen. Bei längerer Benutzung oder Bearbeitung empfiehlt sich das Tragen von waschbaren hochgeschlossenen Baumwollkitteln (Arbeitsmantel wie für den Laborbetrieb).

Gebrauchte Schutzmaterialien dürfen nicht wieder verwendet werden. Baumwollkittel müssen bei 90°C gewaschen werden.

Bei Arbeiten mit kontaminiertem Material darf weder gegessen noch getrunken werden! Dieses muss in anderen Räumlichkeiten stattfinden. Vor und nach der Arbeit mit kontaminiertem Material sind die Hände zu waschen und zu desinfizieren, auch wenn Handschuhe getragen wurden. Außerdem ist darauf zu achten, dass die Mitarbeiter sich während der Arbeit mit kontaminiertem Material nicht ins Gesicht (z.B. an den Mund) fassen, da so Keime in die Schleimhäute und damit in den Körper gelangen.

Personen, deren Immunsystem geschwächt ist, Personen mit Atemwegs- oder Herzerkrankungen usw. dürfen nicht in Kontakt mit kontaminierten Objekten geraten. Weitere Informationen für Personen im Umgang mit Archivgut enthält die TRBA (Technische Regel für Biologische Arbeitsstoffe: Schutzmaßnahmen bei Tätigkeiten mit mikrobiell kontaminiertem Archivgut), die im Internet als Download (www.baua.de) verfügbar ist.

Personen, die mit kontaminiertem Material arbeiten, sollten bei einem nicht geklärten Krankheitsfall ihren Arzt auf ihre Arbeit entsprechend hinweisen.

Checkliste für Arbeitsschutzkleidung im Umgang mit kontaminierten Objekten:

- Mundschutz (Feinstaubmasken FFP 2 oder 3)
- Einmalhandschuhe (Vinyl- oder Nitrilhandschuhe)
- Arbeitskittel aus Baumwolle (waschbar bei 90 °C)
- Händedesinfektionsmittel sowie Handcreme

Die regelmäßige Reinigung von Magazin- oder Archivräumen ist unerlässlich, um Kontaminationen zu vermeiden, da vor allem Staub für Schimmelpilze als Nährsubstrat fungiert. Kontaminierte Bestände müssen von anderen Beständen separiert werden, damit mögliche Keimübertragungen auf andere Bestände ausgeschlossen werden können. Kontaminierte Objekte sollten so wenig wie möglich bewegt und wenn, dann entsprechend



verpackt werden, um eine Sporenaufwirbelung weitestgehend zu vermeiden. Dafür eignen sich zum Beispiel Taschen aus Tyvec® oder Seidenpapier, in welches die Bestände staubdicht eingepackt werden können.

Die regelmäßige Kontrolle auf mikrobiellen Befall aller Bestände, insbesondere von Beständen mit altem Befall, ist unumgänglich. Nur so kann möglicher mikrobieller Befall schnell erkannt und die Verbreitung eines Befalls auf weitere Bestände verhindert werden. Zusätzlich sollten die Räumlichkeiten, d.h. Regal und Böden usw. regelmäßig gereinigt werden. Als Reinigung hat sich Staubsaugen mit Staubsaugern, welche einen Hepafilter haben z.B. Sicherheitsstaubsauger Klasse H oder eine leicht nebelfeuchtes Wischen von wischbaren Oberflächen bewehrt. Regale können gut mit Mikrofasertüchern abgewischt werden. Diese müssen regelmäßig bei 60°C gewaschen werden.

Neuzugänge oder Leihgaben sollten zunächst auf mikrobiellen Befall hin überprüft werden, bevor sie in den Bestand eingegliedert werden. Ist unklar, ob es sich um eine Kontamination bei einem Bestand handelt, sollte Fachpersonal herangezogen werden.

4.2 Konservatorische Anforderungen an das Raumklima

Die klimatischen Verhältnisse, in denen die Objekte lagern, haben einen entscheidenden Einfluss auf das Wachstum von Mikroorganismen. Schwankende klimatische Verhältnisse können das Wachstum von Mikroorganismen fördern. Je nach Art des Mikroorganismus sind die Anforderungen für das Wachstum unterschiedlich.

Die empfohlene Luftfeuchtigkeit zur Aufbewahrung von Bibliotheks- und Archivgut beträgt 30 - 50% relativer Feuchte (r.F.). Relative Feuchte bedeutet, dass die Luftfeuchtigkeit in Abhängigkeit von der Raumtemperatur bestimmt wird. Neben dem Wert selbst ist auch eine möglichst geringe Schwankung der Luftfeuchtigkeit für eine gute Lagerung ausschlaggebend. Innerhalb von 24 Stunden beträgt die zulässige Schwankung +/- 5%.

Ein ausreichender Temperaturbereich zur Aufbewahrung von Büchern und Akten beträgt laut DIN ISO 11799 16°C – 23°C. Es gilt jedoch der Grundsatz, je kühler (im Zusammenspiel mit der r.F. natürlich) desto besser. Denn im kühleren Klima laufen Alterungsprozesse der Materialien langsamer ab. Auch hier ist, wie bei der Luftfeuchtigkeit, eine geringe Schwankung von +/- 3°C im Toleranzbereich. Da Luftfeuchtigkeit und Temperatur zwei sehr wichtige Faktoren sind, müssen sie permanent überwacht und kontrolliert werden. Werden Abweichungen von den Soll-Werten ermittelt, kann schnell und gezielt darauf reagiert werden. Daher empfehlen wir, an verschiedenen Standorten eines Magazinraumes (z. B. Regal, Fenster usw.) Datenlogger oder günstige Hygrometer aufzustellen, um das Klima des Raumes dauerhaft zu kontrollieren. Generell sollte das Klima in den vorhandenen Archiv- und Magazinräumen kontrolliert und konstant gehalten werden.

4.3 Bestandspflege

Eine wichtige Grundlage zur Vermeidung von mikrobiellem Befall ist die regelmäßige Bestandspflege. Daher sollten befallene Objekte und die entsprechenden Räume gereinigt werden. Die Reinigung von verschmutzten Objekten sollte in einem separaten Raum stattfinden,



in dem nur die Reinigung möglichst an Mikrobiologischen Sicherheitswerkbänken nach TRBA 240 vorgenommen wird. Dieser Raum sollte möglichst gut belüftet werden können. Wir empfehlen bei der Reinigung grundsätzlich Schutzkleidung in Form von Kittel, Mundschutz und Handschuhe zu tragen (siehe dazu auch Punkt 4.1).

Bei der Reinigung von Büchern/Akten sollte immer von außen nach innen vorgegangen werden, da ansonsten Schmutz von außen in den Buchblock getragen werden könnte. Zusätzlich zu den Objekten müssen die Lagerungsorte, d. h. Regale, Lampen, Boden usw. gereinigt werden.

Für die Trockenreinigung von Papier eignen sich Radierschwämme am besten. Als Radierschwamm empfehlen sich Latexschwämme. Diese werden in kleinen Blöcken vertrieben, welche mit einem Cuttermesser in handliche Stücke geschnitten werden können. Der Vorteil dieses Latexschwamms ist, dass keine Radierkrümel entstehen, welche nachträglich vom Objekt entfernt werden müssen und den Arbeitsplatz zusätzlich verunreinigen. Der Latexschwamm muss, wenn er von allen Seiten verwendet worden ist, ausgewechselt werden, um Übertragungen von Keime auf andere Objekte zu vermeiden.

Handelt es sich um stabile Objekte, deren Substanz durch den Schimmel noch nicht abgebaut wurde, können auch Staubsauger mit entsprechendem Bürstenaufsatz verwendet werden. Diese eignen sich insbesondere für Aktendeckel und Aktenschnitte und können auch für das Aussaugen von Regalen verwendet werden.

Es empfiehlt sich einen Sicherheitsstaubsauger der Klasse H zu verwenden, bei einem kleinen Budget können aber auch Haushaltsstaubsauger verwendet werden, deren Sog regulierbar ist und die mit entsprechenden Schwebstofffiltern ausgestattet sind.

- **HEPA – Filter (mindestens Klasse H 13)**

Diese filtern über 99,9 % aller Staubpartikel größer als 0,1–0,3 Mikrometer (μm) wie Viren, lungengängige Stäube, Milbeneier und -ausscheidungen, Pollen, Rauchpartikel, Asbest, Bakterien, diverse toxische Stäube und Aerosole aus der Luft.

- **ULPA – Filter**

Diese sind noch effizienter und filtern mindestens 99,9 % aller Staubpartikel mit Korngrößen um 0,1–0,3 μm .

Klassifiziert sind diese Schwebstofffilter nach der Europäischen Norm EN 1822 in die Filterklassen H10 – H14 (HEPA) und U15 – U17 (ULPA).

Materialien oder Werkzeuge, die mit kontaminierten Objekten in Berührung gekommen sind, bedürfen einer Desinfektion. Wir empfehlen eine Desinfektion mit 70% Ethanol oder einem fertiggemischtem Flächendesinfektionsmittel, sofern es das Material zulässt. Diese Desinfektion darf nur auf abwischbaren Oberflächen (z.B. Tisch oder Regal) erfolgen und **NICHT** auf Papierobjekten, da sich das Schimmelpilzwachstum dadurch beschleunigen kann. An dieser Stelle sei darauf hingewiesen, dass beim Umgang mit Chemikalien die Gefahrenhinweise zuvor sorgfältig studiert und ggf. weitere Informationen eingeholt werden müssen. Arbeitsmaterialien und Werkzeuge, die zur Reinigung verwendet wurden, müssen nach Abschluss jeder Arbeitseinheit (z.B. am Ende des Tages) gereinigt werden.



4.4 Empfehlung und Stellungnahme zu den Gesundheitsaspekten des Schimmelbefalls

Die gesundheitlichen Beeinträchtigungen durch schimmelbelastete Archivalien und Sammlungsgut werden leider immer noch unterschätzt. Vor allem die Schimmelauswüchse, welche besonders durch pelzigen Belag oder vielfarbige Verfärbungen sichtbar werden, stellen, wenn sie von Benutzern eingeatmet werden, einen gefährlichen Allergieauslöser dar. Nachfolgende Schädigungen können Asthmaerkrankungen oder Mykosen sein, die die Gesundheit der Mitarbeiter langwierig schädigen.

Bekannt ist außerdem, dass viele Mikroorganismen Giftstoffe ausbilden, welche die Mikroorganismen vor ihren natürlichen Feinden schützen sollen. Ein positives Beispiel dafür ist die Verwendung von Mikroorganismen in Antibiotika. Ungesteuert können diese Gifte beim Menschen jedoch als wirksame Nervengifte wirken. Viele dieser Stoffe sind daher neben der allergieauslösenden Wirkung auch krebserregend.

Eine weitere Schadensquelle sind die organischen Stoffwechselprodukte der Schimmelpilze, die sog. MVOC-Verbindungen (Microbially Volatile Organic Compounds). Diese, von den Mikroorganismen ausgeschiedene Stoffe, wirken als allergene Reizstoffe, aber auch hochaktive informationstragende Signalübermittler, die bei vielen Organismen Schreck- und Fluchtreaktionen auslösen. Reaktionen darauf können sein: Herzrhythmusstörungen, hoher Blutdruck, Verengung von Arterien einhergehend mit starken Kopfschmerzen oder der Anstieg des Adrenalinpiegels.

Zu den Stoffwechselprodukten der Mikroorganismen gehören jedoch auch Substanzen, die das Immunsystem verändern und zu häufigen Infekten oder rheumatischen Erkrankungen führen können.

Deshalb ist zum einen der konsequente Schutz der Mitarbeiter im Kontakt mit mikrobiell beschädigten Archivgut wichtig (vollständige Schutzausrüstung mit Handschuhen, Vollanzug, Atemmaske (FFP2 oder 3)), zum anderen aber auch die gründliche blattweise Reinigung der betroffenen Materialien, um ein Wiederbenutzen der wertvollen Bestände wieder möglich zu machen.



5. Empfehlungen zur weiteren Bearbeitung des Bestandes als Ergebnis der erstellten Begutachtung

5.1 Empfehlung zur Herstellung der Benutzbarkeit der Bestände

Aufgrund der erhöhten RLU Werte der ATP/AMP Messung an allen Beständen ist eine Reinigung der Bestände unabdingbar, vor allem der Außenbereiche der Bände. Da in manchen Bänden jedoch auch innen Schimmelspuren zu finden waren, ist eine konservatorische Durchsicht der Bände notwendig. Denn die teilweise starke Belastung durch Schimmelpilze stellt eine Gesundheitsgefahr für Benutzer und Mitarbeiter dar. Neben den sichtbar schimmelbefallenen Objekten (zur Gänze alte Schimmelschäden) sind alle Objekte verschmutzt, was darauf zurückzuführen ist, dass die Bestände vorher ungeeignet gelagert und seit Ihrer Entstehung nicht gereinigt wurden.

Staub und Schmutz sind ein geeigneter Nährboden für Schimmelpilze. Aus diesem Grund empfehlen wir Ihnen, alle Bestände, die Sie als erhaltenswürdig einschätzen, unter Mikrobiologischen Sicherheitswerkbänken mit Arbeitsschutzkleidung nach TRBA 240 reinigen zu lassen, um eine Gesundheitsgefahr für Mitarbeiter und Nutzer auszuschließen. Die Reinigung sollte bei allen Objekten eine 10-Flächenreinigung beinhalten, das bedeutet das Abradieren der Deckel und des Rückens (3 Flächen) und der 3 Schnitte (Kopfschnitt, Vorderschnitt und Fußschnitt – 3 Flächen, sowie der ersten beiden und letzten beiden Blätter (4 Flächen) umfassen. Zudem sollten alle Objekte konservatorisch durchgesehen und ggf. gereinigt werden.

Mitarbeiter sollten im Umgang mit kontaminierten Objekten entsprechende Schutzausrüstung (Handschuhe und Maske) tragen.

Eine Benutzbarkeit der Objekte ist erst nach der gründlichen Reinigung der Objekte möglich.

Die wenigen starken mechanischen Schäden (Schadensklasse 3) an vereinzelt Bänden müssen bei der Reinigung erfasst und gesondert bearbeitet werden, um ein nachfolgendes Benutzen zu ermöglichen. Dies sind aber Einzelfälle (ca. 2% des Gesamtbestandes), bei denen die Beschädigung z.B. durch einen Wasserschaden, dass die Bände stärker beschädigt sind.

Das Ziel der Herstellung der Benutzbarkeit würde durch folgende Maßnahmen erreicht:

- Reinigung der Akten unter der mikrobiologischen Sicherheitswerkbank
- Qualitätskontrolle der Reinigung mittels ATP-AMP Messung – der RLU Wert muss unter 800 RLU kommen
- Restauratorische Bearbeitung der stark beschädigten Bestände der Schadensklasse 3



5.2 Empfehlung zur dauerhaften Aufbewahrung der Archivalien

Die vorhandenen Magazinräume sind für die Lagerung der Archivbestände geeignet. Der überprüfte Bestand muss jedoch auf jeden Fall gereinigt werden. Nachfolgend sollten auch die Regale gründlich gereinigt und desinfiziert werden.

Das Ziel einer dauerhaften Lagerung würde durch folgende Maßnahmen erreicht:

- Reinigung der Akten unter der mikrobiologischen Sicherheitswerkbank mit Latexschwamm, Mikrofasertuch und Staubsauger
- Qualitätskontrolle der Reinigung mittels ATP-AMP Messung – der RLU Wert muss unter 800 RLU kommen
- Verpackung beschädigter Bände in Jurismappen, Verpacken der anderen Bände in Archivschuber oder Archivkartons, eindeutige Beschriftung der Verpackung
- Restauratorische Bearbeitung der stark beschädigten Bestände der Schadensklasse 3

5.3 Zu leistende Vorarbeiten mit Zeitaufwand und voraussichtlichen Kosten

Bei der Begutachtung wurden auch Reinigungsversuche an den sämtlich verschmutzten und mit schimmelbefallenen Bänden durchgeführt.

Da die Bände nun schon längere Zeit in einem Normalklima lagern ist davon auszugehen, dass der Schimmelbefall nicht mehr aktiv ist. Dies ändert jedoch nichts an der Gesundheitsschädlichkeit von Schimmelauflagen.

Eine zusätzliche dekontaminierende Behandlung wie z.B. eine Gammabestrahlung ist jedoch nicht nötig.

Bei der Probereinigung wurde detektiert, dass eine gründliche Trockenreinigung der Bände ausreicht, um die RLU- Werte ausreichend zu senken. Die Reinigung sollte mit Latexschwamm und Mikrofasertuch erfolgen.

Kostenschätzung und Zeitaufwand:

Ausheben und Reponieren inkl. Transport

336,45 lfm x 50 € zzgl. MwSt. = 20.018,78 €

Trockenreinigung

- 336,45 lfm x 7 h = 2.355,15 h Bearbeitungszeit 314 Arbeitstage
- **Kosten ca. 139.851,16 € inkl. MwSt. + 5.000,00 € Material**

Einfache konservatorische Bearbeitung Schadensklasse 3 (ca. 1 % des Bestandes)

- 3,34 lfm x 35 h = 116,9 h Bearbeitungszeit 15,6 Arbeitstage
- **Kosten ca. 6.941,64 € inkl. MwSt. + 500 € Material**

Gesamtkosten ca. 172.311,58 € inkl. MwSt.



6. Empfehlungen zum weiteren Vorgehen

Da die Bestände in Gänze verschmutzt und schimmelbelastet sind ist eine gründliche Reinigung unter der Mikrobiologischen Sicherheitswerkbank unabdingbar, um die Benutzbarkeit der Bestände wiederherzustellen.

Weitere konservatorische Maßnahmen sind für die Benutzung nur bei einem geringen Teil der stärker beschädigten Bände nötig, da die Informationen sonst nicht einsehbar sind.

Die Bearbeitung der Bestände sollte durch Dienstleister mit restauratorischer Fachkompetenz durchgeführt werden, reine Sanierungsdienstleister sind für diese Arbeiten nicht geeignet.

7. Literaturliste

Meier, Christina; Petersen, Karin: Schimmelpilze auf Papier. Ein Handbuch für Restauratoren - biologische Grundlagen, Erkennung, Behandlung und Prävention
Tönning 2006

Anleitung zum Verpacken mit Seidenpapier: Kunze, Barbara: Tipps vom Restaurator:
Seidenpapier zur Verpackung von kontaminiertem Archivgut, in: Sächsisches Archivblatt, Heft 1, 2016, S. 28-29

Florian, Mary-Lou E.: Fungal facts - Solving fungal problems in heritage collections, 2002

Florian, Mary-Lou E.: Heritage Eaters- Insects & Fungi in heritage Collections, London 1997

Price, Lois Olcott, Conservation Center of Art and Historic Artifacts (CCAHA) (Hg.): Managing a Mould Invasion: Guidelines for Disaster Response,
Philadelphia/USA (1996) 2013

Empfehlungen des Robert-Koch-Instituts: Schimmelpilzbelastungen in Innenräumen- Befunderhebung, gesundheitliche Bewertung und Maßnahmen- Mitteilungen der Kommission „Methoden und Qualitätssicherung in der Umweltmedizin“
in: Bundesgesundheitsblatt- Gesundheitsforschung- Gesundheitsschutz, Ausgabe 10, 2007, S. 1308-1323

Walther, Christina: Bibliotheken und Archive:(K)ein Platz für Schimmelpilze-Leitfaden für Bau, Ausstattung und Betrieb,
(= Schriftenreihe der Unfallkasse Hessen, Unfallkasse Hessen (Hg.), Bd. 11)

Grüner, C. et al.: Belastung und Beanspruchung von Beschäftigten in Archiven und Bibliotheken durch Schimmelpilze und Milben, in: Gefahrstoffe-Reinhaltung der Luft, Jg. 66, Heft. 9, 2006

Bestandserhaltungsausschuss der Archivreferentenkonferenz (ARK)
Schimmelvorsorge- und Bekämpfung in Archiv (Februar 2007)
https://www.landesarchiv-bw.de/sixcms/media.php/120/43105/Schimmelbefall_Text.pdf



ArbSchG (2015)

<https://www.gesetze-im-internet.de/arbschg/>

Nithack, Friederike Johanna (Hrsg.): Schimmel- eine Herausforderung, Praktisches Handbuch für Beschäftigte in schriftgutverwaltenden Institutionen, Münster 2022 (= Texte und Untersuchungen zur Archivpflege, Bd. 38)

PSA-Verordnung 2016

Verordnung (EU) 2016/425 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 9. März 2016 über persönliche Schutzausrüstungen und zur Aufhebung der Richtlinie 89/686/EWG des Rates

<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/DE/TXT/PDF/?uri=CELEX:32016R0425&from=DE>

Schimmelleitfaden 2017

Leitfaden zur Vorbeugung, Erfassung und Sanierung von Schimmelbefall in Gebäuden, herausgegeben von der Innenraumlufthygiene-Kommission des Umweltbundesamtes, Dessau-Roßlau 2017, einsehbar unter URL:

https://www.umweltbundesamt.de/sites/default/files/medien/421/publikationen/uba_schimmelleitfaden_final_bf.pdf, letzter Zugriff: 20.07.2022

TRBA 240

Technische Regeln für Biologische Arbeitsstoffe TRBA 240 „Schutzmaßnahmen bei Tätigkeiten mit mikrobiell kontaminiertem Archivgut“, Ausgabe Dez. 2010, in: Gemeinsames Ministerialblatt GMBL, Nr. 68-80 vom 6. Dez. 2010, Änderung vom 21. Juli 2015, Gemeinsames Ministerialblatt GMBL, Nr. 29, S. 566-576

https://www.baua.de/DE/Angebote/Rechtstexte-und-Technische-Regeln/Regelwerk/TRBA/pdf/TRBA-240.pdf?__blob=publicationFile&v=2

TRBA 400 2018

Technische Regeln für Biologische Arbeitsstoffe TRBA 400 „Handlungsanleitung zur Gefährdungsbeurteilung und für die Unterrichtung der Beschäftigten bei Tätigkeiten mit biologischen Arbeitsstoffen“, Ausgabe März 2017, in: Gemeinsames Ministerialblatt GMBL, Nr. 10-11 vom 3. Juli 2018, Änderung vom 03. Juli 2018, Gemeinsames Ministerialblatt GMBL, Nr. 30, S. 589, <https://www.baua.de/DE/Angebote/Rechtstexte-und-Technische-Regeln/Regelwerk/TRBA/TRBA-400.html>



Anlage 5

Übersicht der wesentlichen Richtlinien und Normen

DIN 6738	Papier und Karton – Lebensdauer-Klassen
DIN ISO 9706	Information und Dokumentation - Papier für Schriftgut und Erzeugnisse. <ul style="list-style-type: none">- gilt nur für Papier bis 240g/m²- Voraussetzung für Alterungsbeständigkeit- 100 % gebleichter reiner Zellstoff- neutral geleimt, frei von verholzten Fasern- pH 7,5 – 10- Calciumcarbonatanteil größer als 2% (alkalische Reserve → DIN ISO 16245)- Zeichnungen, Pläne und Großformate in der Regel ungefalted (außerhalb der Akte) lagern<ul style="list-style-type: none">o das Lochen ist zu unterlasseno bei Notwendigkeit (z.B. bei Zeugnissen, Diplomen) von Kartentaschen unbedingt alterungsbeständiges Material verwenden
DIN ISO 11798	Alterungsbeständigkeit von Schriften, Drucken, und Kopien auf Papier - Anforderungen und Prüfverfahren. Alterungsbeständige Schreibmittel und -stoffe bei der Beschriftung von Unterlagen (sowohl per Hand als auch per Maschine) verwenden, um Lesbarkeit und Übertragbarkeit auf andere Medien während einer langfristigen Lagerung zu gewährleisten.
DIN ISO 11799	Anforderungen an die Aufbewahrung von Archiv- und Bibliotheksgut, die das Klima, die Reinigung und Desinfektion sowie Luftschadstoffe betreffen. <ul style="list-style-type: none">- klimatische Bedingungen in Magazinen- Verpackung des Archivgutes- Notwendigkeit von Hygiene im Magazin
DIN EN 15757	Erhaltung des kulturellen Erbes – Festlegungen für Temperatur und relative Luftfeuchte zur Begrenzung klimabedingter mechanischer Beschädigungen an organischen hygroskopischen Materialien
DIN EN 15758	Erhaltung des kulturellen Erbes – Verfahren und Geräte zur Messung der Temperatur der Luft und der Oberflächen von Objekten
DIN EN 16095	Erhaltung des kulturellen Erbes – Zustandsaufnahme an beweglichem Kulturerbe
DIN EN 16242	Erhaltung des kulturellen Erbes – Verfahren und Geräte zur Messung der Luftfeuchte und des Austauschs von Feuchtigkeit zwischen Luft und Kulturgut



DIN ISO 16245 DIN ISO 16245-A	Information und Dokumentation - Schachteln, Archivmappen und andere Umhüllungen aus zellulosehaltigem Material für die Lagerung von Schrift- und Druckgut aus Papier und Pergament <ul style="list-style-type: none">- Karton und Pappenqualität wie bei DIN ISO 9706- keine schädigenden Substanzen enthaltend- keine optischen Aufheller- weichmacherfreie Leimung- korrosionsfreie Klammerung- besondere Stabilität (→ DIN ISO 9706)
DIN ISO 18934	Lagerungsbedingungen für Langzeitlagerung von Archivbeständen mit unterschiedlichen Medien
DIN 67700	Bau von Bibliotheken und Archiven – Anforderungen und Empfehlungen für die Planung
ArbStättV BioStoffV	Verordnung über Arbeitsstätten (Arbeitsstättenverordnung) Verordnung über Sicherheit und Gesundheitsschutz bei Tätigkeiten mit biologischen Arbeitsstoffen (Biostoffverordnung)
TRBA 240	Schutzmaßnahmen bei Tätigkeiten mit mikrobiell kontaminiertem Archivgut



Anlage 6

Essenz aus der DIN ISO 11799 und der TRBA 240

Anforderungen an Archivräume

Örtlichkeit

- keiner Bodensenkung- od. Überflutungsrisiko ausgesetzt
- keine Nähe zu Liegenschaften mit Feuer- od. Explosionsgefahr
- keine Nähe zu militärischen Anlage, zur Minimierung von Angriffsrisiken
- keine Gegend mit ausgeprägter Umweltbelastung

Beschaffenheit des Gebäudes (bzw. der Räume)

- Bauart die äußere Klimaschwankungen isolierten
- gegen Einbruch, Diebstahl, Vandalismus, Angriffe gesichert
- Präventionsmaßnahmen gegen Brandstiftung
- es gelten die allgemeinen Vorschriften für Notausgänge
- empfohlene mehrfache Magazinunterteilung wegen Feuerschutz, Havarien, Klimakontrolle, prophylaktisch gegen Kreuzkontaminationen
- alle für die Auskleidung der Innenräume benutzten Materialien müssen unbrennbar sein und dürfen Staub nicht absondern, anziehen oder binden
- benutzte Materialien dürfen keine schädigenden Substanzen freisetzen
- im Brandfall sollte die Emission schädlicher Substanzen, Rauch und Ruß so gering wie möglich sein
- abwaschbarer Fußboden
- waschbare Wände für Räume wo kontaminiertes Material gereinigt wird

Klimastabilität

- Wände, Böden und Decken mit hoher thermischer Aufnahmefähigkeit
- um vor schädlichem Licht zu schützen sollten Magazinräume keine Fenster haben, ggf. vorhandene Fenster ausrüsten
- Klimaüberwachung
- die relative Luftfeuchtigkeit muss unterhalb der Grenzen gehalten werden, die mikrobiologisches Wachstum ermöglichen
- Luftfeuchtigkeit: min 30% bis max. 45%
- stabiles, gleichmäßiges Raumklima mit niedrigen Temperaturen
- Temperatur: min. 2 bis max. 18°C

Belüftung und Luftqualität

- Luftzirkulation um und in den Regalen Feuchtigkeitsaufbau zu vermeiden
- frei von Verschmutzung, von sauren und oxidierenden Gasen u. v. Staub
- regelmäßige Wartung und Reinigung der Luftfiltersysteme
- Kunststoffhüllen od. Folien, Farben und Anstriche für z.B. Wände setzen während des natürlichen Zersetzungsprozesses schädliche Gase frei

Versorgungsleitungen



- Strom-, Gas- und insbesondere Wasserleitungen dürfen weder in noch in der Nähe eines Magazinraumes verlegt sein, außer wenn sie in diesem eine direkt mit den Beständen verbundene Funktion erfüllen, wie dem notwendigen Waschbecken in der Werkstatt
- die Klimaanlage zur Regelung von Temperatur, Luftfeuchte und Luftreinigung mit Filter- und Ventilationssystem ist in einem zentralen Technikraum unterzubringen, dieser Raum darf nicht im selben Brandabschnitt liegen wie die Magazinräume

Feuermeldesystem und Feuerlöschsystem

- Meldung mit Lokalisierung des Brandherdes
- abschalten von Klimaanlage oder Heizung
- ggf. Abschalten der elektr. Rollregale – Merke: keine Bergung möglich
- die Vorteile eines automatischen Feuerlöschsystems ins Betracht ziehen – sie richten weniger Schaden an als eine manuelle Bekämpfung des Feuers
- Wasserdampf-Löschsysteme arbeiten mit wenig Wasser bei hohem Druck und sind im Einsatz in Archiven u. Bibliotheken vorzuziehen
- tragbare Feuerlöscher sollen automatisches Feuerlöschsystem ergänzen

Beleuchtung

- von Lichtquellen ausgehende Schädigungen sind kumulativ, deshalb sollte die Intensität, Dauer und das Strahlungsspektrum der Beleuchtung so gering wie möglich sein; für Magazine wird eine Lichtstärke von 200lx bezogen auf den Fußboden empfohlen
- direktes Tageslicht ist zu vermeiden ggf. Fenster sichern und ausrüsten
- Leuchtstofflampen od. mit Lichtdiffusor sowie Glasfaserbeleuchtung sind besonders geeignet

Sicherheit

- jeder Archivraum sollte mit Telefon oder einem anderen Kommunikationsmittel ausgestattet sein

Mobiliar und Einrichtung

- im Magazin sind nur die zur Lagerung erforderlichen Möbel und Hilfsmittel zum Umgang mit den Dokumenten zu verwenden
- Einrichtung sollte für die feuchte Reinigung und Desinfektion geeignet sein und darf nicht Staub absondern, anziehen oder binden
- aus unbrennbaren Materialien und darf keine scharfen, spitzen Ecken und Kanten haben
- Maximale Höhe von 215 cm
- Abstand zur (außen-) Mauer 20 cm
- die Höhe der Rollregalanlage erfordert zum sicheren rein- und rausheben des Archivgutes (lt. Arbeitsplatzbegehung 2023) aus arbeitssicherheits-technischen Gründen eine zweckdienliche Podestleiter



Ausstattung von Archivräumen – Bedarf des Kreisarchives RD-ECK

Magazin

- Standregal für die Aufbewahrung von Überformaten (Teleskophülsen)

Archivbüro

- Benutzer- und Ausbildungsplatz mit IT-Infrastruktur
- Etagendrucker
- beschichtete Standregale für Bibliotheksgut

Schwarzräume

- Podestleiter
- Luftreinigern
- Wassernebellöschers
- Notfallbox für Kulturgut
- Klimaüberwachung
- Schädlings-Monitoring
- Regalsystemen

Werkstatt

- Werkstattwaschbeckens
- Tageslichtleuchten
- Luftreinigern
- Wassernebellöschers
- beschichtetes Standregal mit Kapazität von 20 lfm. - 30 lfm.
- Planschrank (vorhanden) zur Aufbewahrung von unbearbeiteten Plänen
- verschließbare Aufbewahrungsschränke
- verstellbarer Arbeitstisch (vorhanden) 1.600 x 1.000 mm, Sondertiefe 1.200 mm
- verstellbarer Arbeitstisch 1.600 x 2.000 mm, Sondertiefe 1.600
- Kleinwerkzeug, Sandsäckchen und Verbrauchsmaterial
- persönliche Schutzausrüstung (PSA) und Arbeitsbekleidung
- mikrobiologische Sicherheitswerkbank Klasse I (Datenblatt [s. Anlage 7](#))



Anlage 7

Datenblatt Gruppo Strola - GS 1200 (Auszug)

- eigenes eingebettetes Filtersystem, ohne dass ein komplexes Belüftungssystem und Energieverschwendung für die Lüftererneuerung erforderlich sind
- mit einem oder mehreren Absolutfiltern für Partikel (HEPA H14) ausgestattet
- hoher Eindämmungsfaktor durch eine speziell entwickelte Aerodynamik
- absolute Partikelfilterverfügbarkeit HEPA-Klasse H14 (>99,995%; 0,3 µm)
- Vorfiltration durch Staubvorfilter der Klasse M6, um eine vorzeitige Sättigung der Hauptfilter zu verhindern
- luftdichtes Plenum, das keine Leckagen garantiert
- eingebauter Ventilator mit variabler Drehzahl je nach Frontflügelposition (VAV-System – variable Luftmenge)
- R-MODE: 100% Recycling-Modus. Der Abzug ist mit einem Filtersystem und einem Ventilator ausgestattet und recycelt die Laborluft, ohne das Belüftungssystem des Labors zu beeinträchtigen.
- Konstruktion:
 - RAL 7035 farbiger epoxidpulverbeschichteter Walzstahlrahmen (Edelstahl AISI304 Rahmen verfügbar)
 - RAL7015 farbige, mit Epoxidpulverbeschichtung beschichtete aerodynamisch geformte Aluminium-Pfosten
 - innere Rückwand und Laibung aus HPL-Antisäure-Laminat
 - AISI304 Edelstahl-Arbeitsplatte (Edelstahl AISI316 Verfügbarkeit)
 - frontaler Gegengewichts-Schiebeflügel mit Doppelseilaufhängung aus 3+3 PVB-Sicherheitsglas
 - seitliche Blende aus 3+3 PVB-Sicherheitsglas
 - elektrische Anlage IP44 mit magneto-thermischem Schalterschutz
 - Eingebetteter Lüfter elektronisch gesteuert
 - GS1200: Netzteil 220V-50Hz-450W
 - Anschluss des Absaugsystems durch Verteiler mit 250 mm Durchmesser
- Zubehör
 - Epoxid-/Polyester-beschichteter Untergestell mit oder ohne Untertisch-Schlüsselschrank
 - Belüftungssystem für Unterbauschränk



Anlage 8

Varianten zur Raumkonzeption

Die Gegenüberstellung mit Vor- und Nachteilen zeigt die jeweiligen Möglichkeiten in Relation von Schwarzraum, Rollregalanlage und Werkstatt.

Variante	A			B			C
	mehrere Schwarzräume (sukzessive)	Mech. Rollregale	Werkstatt	einzelner Schwarzraum	Elektr. Rollregale	Werkstatt	Keine Umsetzung
Ziele & Aufwendungen							
einhalten v. Gesetzen u. Normen	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✗
fachgerechte Lagerung Bearbeitung	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✗
eingesammeltes Archivgut	✓	✓	/	✓	✓	/	✗
eingrenzendes Kontaminationsrisiko	✓	✓	✓	✗	✓	✓	✗
begünstigter Workflow-Übernahme	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✗
begünstigter Workflow-Erschließung	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✗
Bergung bei Havarie Brand	✓	✓	✓	✓	✗	✓	✗
aufwendige Umsetzung	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✗
umbauende Maßnahmen	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✗
Investitionskosten	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✗
wirtschaftlich	✓	✓	✓	✗	✗	✓	✗
nachhaltig	✓	✓	✓	✗	✗	✓	✗
schönender Ressourcenverbrauch	✓	✓	✓	✓	✗	✓	✗
günstige Wartungskosten	/	✓	✓	/	✗	✓	✗
wartender Turnus	/	2-3 J.	1 J.	/	1 J.	1 J.	✗
wiederkehrende Sanierungskosten	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✓

Nach den dargestellten Vorteilen wird Variante A fachlich empfohlen.



Anlage 9

Anforderungskatalog für Rollregalanlagen (nach DIN ISO 11799 „Information und Dokumentation – Anforderungen an die Aufbewahrung von Archiv- und Bibliotheksgut“)

- Material: Stahl
- die Oberfläche der Regalanlage muss pulverbeschichtet oder einbrennlackiert
- maximal 2.350 mm hoch, in Ausnahmen bis 3.000 mm
- fünf Gefache (begründete Ausnahmen möglich) + einen weiteren Fachboden als Deckel mit min. 150 mm Abstand bis zur Decke
- Vorsatzwände vergittert oder gelocht mit Aufnahmevorrichtungen für Hinweisschilder (DIN A4)
- Regalböden:
 - Regaltiefe: min. 40 cm
 - Regallänge 120 oder 100 cm
 - Belastung: 62 kg/lfdm
 - dreifach abgekantet
- Statik:
 - $> 500 \text{ kg/m}^2$, 5 lfdm/m² Standregale (Glauert: 750-1250 kg/m²)
 - $> 1000 \text{ kg/m}^2$, 8 1/3 lfdm/m² Rollregale (Glauert: 1250-1500 kg/m²)
- Sockelhöhe: ca. 15 Zentimeter zum Schutz vor Wasserschäden
- Abstand Regal-Außenwand: mindestens 20 cm (18 cm bei Rollregalen)
- Abstand von Innenwand: mindestens 5 cm zum Schutz vor Papierfischchen
- Abstand oberster Karton - darüber liegender Regalboden: mindestens 5 cm



Anlage 10 Kostenplan

Die nachfolgende per Internetrecherche aufgestellte Tabelle listet alle bis zu diesem Zeitpunkt ermittelbaren Kosten in aufgerundeter Form auf.

Produkt	Zuständigkeit	Art	Stück	Gesamt	Raum
Mobiliar					
Rollregalanlage	FD 3.4	einmalig	1	30.000,00 €	Schwarzraum
Waschbecken	FD 4.5	einmalig	1	400,00 €	Werkstatt
verschießbare Schränke	FD 3.4	einmalig	2	4.000,00 €	Werkstatt
schmaler Aktenschrank	FD 3.4	einmalig	1	600,00 €	Archivbüro
Bibliotheksregale	FD 3.4	einmalig	4	1.600,00 €	Archivbüro
Geräte					
Wartung HEPA-Sauger	FD 3.4	wiederkehrend		FD 4.5 prüfen	allgemein
Filter HEPA-Staubsauger	FD 3.4	wiederkehrend	5	170,00 €	allgemein
Luftreiniger	FD 3.4	wiederkehrend	7	2.100,00 €	Magazin, Schwarzraum, Werkstatt
Wasserebellöscher	FD 3.4 / FD 1.1	wiederkehrend	3	600,00 €	Magazin, Schwarzraum, Werkstatt
Tischlampe mit Lupe	FD 3.4	einmalig	1	100,00 €	Werkstatt
Telefonanlage	FD 1.1 / FD 1.2	wiederkehrend	1	FD 1.2 prüfen	Werkstatt
Etagendrucker	FD 1.2	wiederkehrend	1	4.000,00 €	Archivbüro
Signaturdrucker	FD 3.4	einmalig	1	500,00 €	Archivbüro
Hilfsmittel					
Notfallbox	FD 3.4	wiederkehrend		3.000,00 €	allgemein
Podestleiter	FD 3.4	einmalig	2	4.000,00 €	Magazin, Schwarzraum
UV-Schutz- u. Hitzeschutzfolie	FD 4.5	wiederkehrend	pro m ²	60,00 €	Magazin, Archivbüro, Aktenräume
Kleinwerkzeug	FD 3.4	einmalig		2.000,00 €	Werkstatt
Verbrauchsmaterial	FD 3.4	wiederkehrend		3.000,00 €	Werkstatt
PSA	FD 1.1	wiederkehrend		500,00 €	Werkstatt
Beleuchtung Werkstatt	FD 3.4 / FD 4.5	einmalig		FD 4.5 prüfen	Werkstatt
Ausleihbox	FD 3.4	einmalig	3	60,00 €	Archivbüro



Anlage 11

Zeitplan

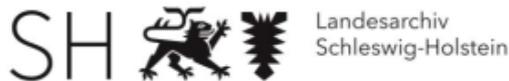
Der hier aufgeführte Zeitplan beruht auf den im Konzept empfohlenen Maßnahmen und Lösungen.

Nr.	Meilenstein	Aufgaben	Beteiligung	2024												2025				...
				4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	Q1	Q2	Q3	Q4				
Sanierung	Konzepterstellung u. Freigabe			[Red bar from 4. to 6.]																
	Leerung Magazin (U 44)	Machbarkeitsstudie zur provisorischen Zwischenlagerung von Archivgut	Infrastruktur				[Blue bar from 7. to 9.]													
		Herrichtung provisorische Zwischenlagerung	Infrastruktur							[Blue bar from 10. to 11.]										
	Sanierung PSTzB und Bibliotheksgut	Machbarkeitsstudie zur provisorischen Werkstatt	Infrastruktur				[Blue bar from 7. to 9.]													
		Herrichtung provisorische Werkstatt	Infrastruktur							[Blue bar from 10. to 11.]										
		Ausschreibung Abtransport durch Unternehmen	Vergabe				[Purple bar from 7. to 9.]													
Rücktransport durch Unternehmen		Vergabe																		
Verändertes Raumkonzept	Herrichtung Magazin (U 44)	bauliche Anpassungen	Infrastruktur										[Blue bar from 12. to 1. 2025]							
		Grundreinigung	Infrastruktur																	
		angepasste Ausstattung	Infrastruktur																	
	Auflösung Bibliothek (R. 244)	Archivgut einräumen	Infrastruktur																	
		Bücher nach Reinigung auf U 44 U 44a aufteilen																		
	Herrichtung Archivbüro	angepasste Geräte- u. Möbelausstattung	Allgemeine Dienste																	
		Machbarkeitsstudie	Infrastruktur																	
	Herrichtung Schwarzraum	Ausschreibung Rollregalanlage	Vergabe																	
		Beschaffung Ausstattungsmaterial	Allgemeine Dienste																	
		Machbarkeitsstudie	Infrastruktur																	
	sukzessive Umwandlung von Schwarzräumen in Magazine	Machbarkeitsstudie	Infrastruktur																	
		Herrichtung Werkstatt	Machbarkeitsstudie	Infrastruktur																
Werkstatt einrichten			Infrastruktur																	
angepasste Ausstattung		Allgemeine Dienste																		
Beschaffung Möbelausstattung		Allgemeine Dienste																		
Laufende, präventive Maßnahmen	Hygiene- u. Verpackungsmaßnahmen																			
	Notfallplanung / Beitritt Notfallverbund																			



Anlage 12

Letter of intent (Landesfachberatungsstelle des Landesarchives)



MUSEUMSBERATUNG UND -ZERTIFIZIERUNG
IN SCHLESWIG-HOLSTEIN

Kulturgutschutz in Schleswig-Holstein
Notfallverbund im Kreis Rendsburg-Eckernförde/
Neumünster

Name Institution:

Letter of Intent

Präambel

Katastrophen (z.B. Brand, Einsturz und Überschwemmung) treffen große wie kleine Kultureinrichtungen häufig unerwartet und bedrohen und zerstören unikales Gut in Archiven, Bibliotheken und Museen. Um im Notfall Schadensereignisse zu begrenzen, können sich Kulturgut verwahrende Einrichtungen auf entsprechende Szenarien vorbereiten. Ein wesentlicher Beitrag dazu ist die Organisation von und gegenseitige Unterstützung in Notfallverbänden. Schleswig-Holstein ist eines von sehr wenigen Bundesländern, in denen es bisher keinen einzigen Notfallverbund zum Schutz von Kulturgut gibt (vgl. <https://www.kek-spk.de/notfallverbundkarte/#/>). Dies vorausgeschickt soll die Gründung eines Notfallverbundes mit dieser Absichtserklärung anvisiert werden.

1 Absichtserklärung

Das (Name der Institution) bekundet das konkrete Interesse an der Gründung eines Notfallverbundes und bringt sich bei diesem Vorhaben nach Möglichkeiten aktiv mit ein.

2 Sonstiges

Sollte sich unsere Institution aus besonderen Gründen nicht mehr aktiv an der Gestaltung des Notfallverbundes beteiligen können, geben wir dies der Landesfachberatungsstelle für Bestandserhaltung (LFB) schriftlich zur Kenntnis.

Ort und Datum:

Unterschrift Vertretung Institution:



Aktenvermerk

1) Ergebnisse zum Besuch im Stadtarchiv Lübeck und dem Vorgutachten zur Arbeitssicherheit

1. Sachverhalt

Die Besichtigung des Lübecker Stadtarchivs durch Dagmar Kistner, Anja Freitag und Elena Schebler – die Teilnahme der Infrastruktur entfiel kurzfristig – wies darauf hin, dass trotz der Herausforderungen für die Errichtung der weiteren Archivräume ein erhebliches Aufwands- und Einsparpotential für die Kreisverwaltung bestehen kann.

Die derzeitige Planung der Infrastruktur zur Umsetzung des Raumkonzeptes des Kreisarchivs sieht die Nutzung von mehreren Räumen in der Kaiserstraße 19 (K19) vor.

Der FD 3.4 schlägt aufgrund neuer Erkenntnisse alternativ Räume in der Kaiserstraße 8 vor. Diese tragen zu einer wirtschaftlichen, effizienten und nachhaltigen Weiternutzung der vorhandenen Ressourcen u.a. Umbaukosten, Zeit, Arbeitsaufwand und Personal bei.

Überblick zu den geplanten Räumen in K19:

- **Flucht- und Sicherheitswege:** Im Notfall steht ein Fluchtweg durch zwei Stahltüren oder über eine Leiter mit Schutzgitter zur Verfügung. Es ist zu prüfen, ob die zwei Flucht- und Rettungswege für die geplante Nutzungsänderung, hinsichtlich der Rettung von Menschenleben und die Notfallplanung für das Archivgut, geeignet sind.
- **Räume und Arbeitssicherheit in K19:**
 - alle Räume sind als Akten- oder Lagerräume geeignet, aber keiner erfüllt die Anforderungen an eine Restaurierungswerkstatt oder zum Beispiel als isolierte Arbeit im Quarantänefall
 - die Beschaffenheit der Wände verhindert eine feuchte Reinigung und Desinfektion
 - die niedrige Deckenhöhe stellt ein Hindernis für die Aufstellung der vom Gesundheitsamt übernommenen Rollregalanlage für den geplanten Schwarzraum dar
 - die notwendige Zwischenlagerung des fertigen Kulturgutes bis zum Rücktransport erfordert die Einrichtung eines Reinraums
 - für die Erfüllung der arbeitssicherheitsrechtlichen Anforderungen sind Sondermaßnahmen, wie ein zusätzlicher Pausenraum und ein entsprechendes Alarmmeldesystem für einen Allein-Arbeitsplatz notwendig
- **Logistischer Aufwand und Klimabelastung:**
 - die regelmäßigen - im zwei Wochenturnus stattfindenden - Transporte zwischen K19 und K8 durch den Haus- und Hofdienst bewirken einen erheblichen Personalaufwand beim FD 5.1 und negative klimatische Schwankungen beim Kulturgut
 - die Umsetzung der geplanten Baumaßnahmen erfordert einen Nutzungsänderungsantrag bei der Stadt Rendsburg

Überblick zu den Desinfektionsräumen in K8:

- **Arbeitsplatzbedingungen und Arbeitssicherheit:**
 - Prüfung, ob die Flucht- und Rettungswege für die geplante Nutzungsänderung, hinsichtlich der Rettung von Menschenleben und die Notfallplanung für das Archivgut, geeignet sind
 - Tageslicht für eine dauerhafte Nutzung vorhanden
 - kein Bedarf an Alarmmeldesystemen und zusätzlichen Pausenraum

- **Effizienzsteigerung und Ressourcennutzung durch bauliche Gegebenheiten:**
 - die Desinfektionsräume U24-U27 erfüllen aufgrund ihres ursprünglichen Verwendungszwecks die fachlichen Voraussetzungen für eine Restaurierungswerkstatt
 - geflieste Räume mit Wasseranschlüssen und Ablauf entsprechend fachgerechter Reinigung ggf. Desinfektion
 - die Bereiche sind als funktionaler Durchlauf oder durch Türen getrennt nutzbar
 - der Kontrollraum mit Sicherheitswerkbank dient gleichzeitig, ohne die Durchführung weiterer aufwendigeren Maßnahmen, als Quarantänerraum
 - weiteres Raumpotential zur Lagerung, Digitalisierung
 - vorhandene Duschkmöglichkeit entspricht dem 4.1 Abs. 2 c) des Anhangs der Arbeitsstättenverordnung (ArbStättV)
 - effizientere Nutzung der Arbeitszeit durch Wegfall zusätzlicher Wege
 - kein zusätzlicher Reinraum erforderlich
 - Einsparung von Personalressourcen beim FD 5.1
 - Schonung des Archivguts durch gleichbleibendes Klima
 - ausreichender Platz für einen zweiten FaMI-Arbeitsplatz
- **Räumliche Nähe und Flexibilität:**
 - Erreichbarkeit für den eigenen FD, Kreismitarbeitende, Archivnutzende
 - gute räumliche Anbindung der einzelnen Kreisarchivbereiche
- **Schwarzraum**
 - für die vorgesehene Grundreinigung – gemäß Sanierungskonzept – ist die komplette Leerung des Magazins notwendig
 - der neue Lagerungsort für unfertiges Archivgut muss dauerhaft als Schwarzraum bestehen bleiben, um den vorgeschriebenen Maßnahmen gerecht zu werden
 - die übernommene Rollregalanlage kann zu diesem Zweck genutzt werden
 - aufgrund der auszulagernden Schriftgutmenge aus dem Magazin und der Nähe zu U24-U27 wird U22 (Aktenraum Gesundheitsdienste) als erster Schwarzraum vorgeschlagen
 - durch die Umstellung auf E-Akte können langfristig Aktenräume sukzessive in Schwarz- und/oder Magazinräume umgewandelt werden

Laut vorläufiger mündlicher Empfehlung der Vorgutachterin (Fa. ibag) zur Arbeitssicherheit sind die von FD 3.4 vorgeschlagenen Räume für die archivischen Zwecke und die geplante Nutzung geeignet. Als zusätzliche Sicherheitsmaßnahme schlägt die Infrastruktur eine Luftüberprüfung der Räume auf Bleibelastung vor.

2. Lösungsvorschlag

Der Fachdienst 3.4 Schul- und Kulturwesen schlägt einen Raumtausch zwischen K8 und K19 vor. Mit der Freigabe von U22 und U24-U27 ist das strategische Ziel für 2025 „Herstellung der Funktionsfähigkeit des Kreisarchivs“ erreichbar. Aus archivfachlicher Sicht ist die zeitnahe Inbetriebnahme der Werkstatt ohne weitere erforderliche Maßnahmen nach der Freigabe und Reinigung der Räume möglich.

Es ist zu klären, welcher Fachbereich die Abstimmung mit den betroffenen Fachdiensten übernimmt, um die vorgeschlagenen Maßnahmen umzusetzen.

Der FD Infrastruktur wird um Entscheidung gebeten, ob er die vom FD Schul- und Kulturwesen vorgeschlagenen Räume U22 und U24-U27 in K8 mittragen kann.

gez. Anja Freitag

2) FD 5.1 zur Kenntnis und mit Bitte um Entscheidung



1) Aktenvermerk zu Raumumsetzung

Anforderungen an Archivräume

Die Anforderungen an sachgemäße Archivräume beruhen auf der DIN ISO 11799 und der TRBA 240.

Ein Zwischenlager / Schwarzraum für unfertiges Archivgut

Ein Zwischenlager / Reinraum für fertiges Archivgut

Räumliche Anforderung

- Fußboden und Wände aus nassabwisch- und desinfizierbarem Material (Fliesen)
- Schutzmaßnahmen vor Tages- und UV-Licht sowie Wärme
- Raumklimatisierung (Regelung von Temperatur, Luftfeuchte und Luftreinigung mit Filter- und Ventilationssystem)
- Ausstattung mit Überwachungssensoren für Feuer-, Wasser-, Klima mit Gateway-Verbindung

Ausstattung

- 2 x Wassernebellöschers mit Wandhalterung
- Regale für die fachgerechte Aufbewahrung von Archivgut
- Aus pulverbeschichtetem Stahl ohne Spitzkanten - dreifach abgekantet
- Sockelhöhe: ca. 15 Zentimeter zum Schutz vor Wasserschäden
- Abstand zur Außenwand min. 200 mm für eine kontinuierliche Durchlüftung
- Abstand zur Innenwand min. 50 mm für eine kontinuierliche Durchlüftung
- Abstand zur Decke min. 150 mm für eine kontinuierliche Durchlüftung
- Abstand oberster Karton - darüber liegender Regalboden: min. 5 cm
- Podestleiter

Werkstatt

Räumliche Anforderung

- Fußboden und Wände aus nassabwisch- und desinfizierbarem Material (Fliesen)
- Waschbecken – geeignete Größe und Ausführung für Werkstatt
- mit Kalt- und Warmwasserleitung
- Wassernebel-Löschsysteme mit Wandhalterung
- Raumklimatisierung (Regelung von Temperatur, Luftfeuchte und Luftreinigung mit Filter- und Ventilationssystem)
- Ausstattung mit Überwachungssensoren für Feuer-, Wasser-, Klima mit Gateway-Verbindung

Ausstattung

- mikrobiologische Sicherheitswerkbank
- Steckdosen für normal und höheren Voltgebrauch
- Wassernebellöschers

- Deckenleuchte mit Tageslicht Beleuchtung

Ausstattung mit wiederkehrender Wartung | Controlling

- Arbeitsplatz mit IT-Infrastruktur
- Tischlampe mit Lupe und Beleuchtung
- Telefonanlage und Notfallhandy
- Etagendrucker
- Signatordrucker

Mobiliar (über FD 3.4)

- pulverbeschichtetes Standregal mit Kapazität von ca. 8-10 lfm.
- verschließbare Aufbewahrungsschränke
- Planschrank
- verstellbarer Arbeitstisch 1.600 x 1.000 mm, Sondertiefe 1.200 mm
- verstellbarer Arbeitstisch 1.600 x 2.000 mm, Sondertiefe 1.600

Reinigung & Aufbewahrung

- Staubsauger mit HP-Filter (Wartung notwendig)
- Archivgerechte Putzmittel
- Personelle Schutzausrüstung

Archivmagazin Kaiserstraße 8

Maßnahmen und Schritte nach der Bestandsabholung und vor der Grundreinigung

- Personelle Unterstützung und Transport für die vollständige Leerung des Magazins U44
- unfertiges Archivgut fachgerecht im Schwarzraum K19 umlagern
- fertiges Archivgut fachgerecht im Reinraum K19 bis nach der abgeschlossene Grundreinigung zwischenlagern
- Kunststoffpaletten in unmittelbarer Nähe der Archivräume in K19 runterbringen
- Entsorgung des alten Planschranks
- einer der zwei weiteren Planschränke in der Werkstatt runterbringen
- Wartung und Reinigung der Fenster & mit UV- und Hitzeschutzfolie versehen
- Isolierung der Außenwände um weitere 30 lfm Lagerfläche zu gewinnen
- Durchführung der archivgerechten Grundreinigung des Magazins nach dem erstellten Konzepthygiene für Archivräume
- Personelle Unterstützung und Transport für die Rückkehr des fertiges Archivgut von Reinraum/ K19 in Magazin U44/ K8

Büro Kaiserstraße 8

- Personelle Unterstützung und Transport von dem verstellbaren Schreibtisch
- Teppichboden mit Fußboden aus nassabwisch- und desinfizierbarem Material ersetzen

gez. Schebler

2) FDL Frau Kistner zur Kenntnis und weiteren Verwendung

3) FDL Herr Marx zur Kenntnis und weiteren Verwendung



Interimslösung FöZ GE Schule Hochfeld & Schule An den Eichen

VO/2025/148 öffentlich <i>FD 3.4 Schul- und Kulturwesen</i>	Mitteilungsvorlage öffentlich Datum: 02.05.2025 Ansprechpartner/in: Flemming Caruso- Mohr Bearbeiter/in: Sara-Simone Engel

<i>Datum</i>	<i>Gremium (Zuständigkeit)</i>	<i>Ö / N</i>
20.05.2025	Ausschuss für Schule, Sport, Kultur und Bildung (Kenntnisnahme)	Ö

Begründung der Nichtöffentlichkeit

Sachverhalt

Mit anliegendem Vermerk informiert die Verwaltung über den aktuellen Stand der Interimslösungen an den kreiseigenen Förderzentren. Die Verwaltung steht für Rückfragen während der Sitzung zur Verfügung.

Relevanz für den Klimaschutz

Finanzielle Auswirkungen

Anlage/n:

1	Interimslösung FöZ GE SSKB 0525
2	Vermerk Baumaßnahmen SSKB 030325 (1)



Kreis Rendsburg-Eckernförde

Der Landrat
Fachdienst Schul- und Kulturwesen

30.04.2025

Vermerk

Interimslösungen an der Schule Hochfeld und der Schule An den Eichen ab Schuljahr 2025/2026

Schule Hochfeld:

Wie bereits im beigefügten Vermerk erläutert, wird sich die Anzahl der benötigten Klassen erhöhen was aus der steigenden Schülerzahl zum kommenden Schuljahr 25/26 um ca. 35 Schülerinnen und Schüler resultiert. Die endgültige Anzahl steht nach Beendigung des Prüfungsprozesses fest und kann noch bis zum Sommer andauern. Die bestehenden Räumlichkeiten an der Schule Hochfeld reichen nicht aus und auch die angemieteten Räumlichkeiten an der Waldorfschule decken den zusätzlichen Bedarf nicht und es stehen keine weiteren Räume zur Anmietung zur Verfügung.

Gemeinsam mit dem Fachdienst Infrastruktur wurden verschiedenste Möglichkeiten geprüft und die abschließende Entscheidung fiel auf die Räumlichkeiten der Astrid-Lindgren-Schule in Büdelsdorf in der Sportallee. Die Stadt Büdelsdorf wird ab dem Schuljahr 25/26 die Räumlichkeiten nicht mehr nutzen und hat dem Kreis diese für 2 Jahre überlassen.

Hierbei handelt es sich um die bevorzugte Lösung der Verwaltung, da nur wenige Umbaumaßnahmen nötig sind. Die Schulleitung der Schule Hochfeld wurde in den Vorgang integriert. Ab den Sommerferien wird mit dem Umbau begonnen. Aufgeführte Baumaßnahmen werden durchgeführt:

- Einbau eines Treppenliftes für den barrierefreien Zugang zu den Klassenräumen
- Anbau von Rampen im Außenbereich
- Erstellung eines Pflegeraumes
- Umbau von Hauswirtschaftsbereiches
- Neuverlegung Kabel IT Infrastruktur
- Anbindung einer Telefonanlage an die Schule Hochfeld
- Umbau und Neueinrichtung der Klassenräume & der Lehrerzimmer
- Ausstattung technische Geräte für den Unterricht

Die Einrichtungsgegenstände werden später im Erweiterungsbau weiterhin genutzt.

Nach heutigem Stand werden 6 Klassen aus der Schule Hochfeld an den Standort Büdelsdorf wechseln. Die Einteilung erfolgt durch die Schulleitung. Der Umzug erfolgt in Zusammenarbeit mit dem Haus- und Hofdienst vom Kreis.

Die Schülerinnen und Schüler werden von zu Hause direkt nach Büdelsdorf befördert und mittags erfolgt entweder der Transport nach Hause oder zur Schule Hochfeld, wo das Mittagessen stattfindet im Rahmen der Offenen Ganztagsbetreuung.

Schule An den Eichen:

Der Stand zur Interimslösung an der Schule An den Eichen wird in der Vorlage 2025/141 Erweiterungsbau FöZ GE Schule An den Eichen Nortorf näher erläutert.

Gez. Sara-Simone Engel



Vermerk

Baumaßnahmen SSKE



Kreis Rendsburg-Eckernförde

Der Landrat
Fachdienst Schul- und Kulturwesen

13.02.2025

Vermerk

Sachstand bauliche Maßnahmen an den kreiseigenen Förderzentren

Langfristige Baumaßnahmen

Schule am Noor – Eckernförde

Der Bauantrag wurde Ende Dezember bei der Stadt Eckernförde eingereicht und die Baugenehmigung steht aktuell noch aus. Der Zeitplan sieht vor, dass in den Sommerferien 2025 mit dem Bau begonnen wird. Es wurden mehrere Bauabschnitte festgelegt und die Fertigstellung ist für Herbst 2026 geplant.

Schule an den Eichen – Nortorf

Die Bedarfsermittlung ist aktuell in Arbeit

Schule Hochfeld – Rendsburg

Die Bedarfsermittlung ist abgeschlossen. Der Fachdienst Infrastruktur hat die Planungsarbeiten vergeben an das Architekturbüro Rimpf aus Eckernförde. Die ersten Gespräche erfolgen demnächst.

Kurzfristige Interimslösungen auf Grund der steigenden

Schule Hochfeld – Rendsburg

Die Klassenanzahl wächst mit den Neuanmeldungen von 18 auf 21 Klassen und für diese und die 3 ausgelagerten Klassen an der Waldorfschule wird eine Lösung benötigt zum kommenden Schuljahr. Gemeinsam mit dem Fachdienst Infrastruktur werden Räumlichkeiten gesucht und es fanden bereits Besichtigungen und Gespräche statt. Die ersten Lösungen werden noch geprüft und eine abschließende Antwort steht aus.

Schule an den Eichen – Nortorf

Die Klassenzahl erweitert sich kommendes Schuljahr von 12 auf 14 Klassen. Aktuell wurde bereits der Musikraum in einen Klassenraum umgebaut und es stehen keine weiteren Räume zur Verfügung. Gemeinsam mit dem Fachdienst Infrastruktur werden Möglichkeiten geprüft und Gespräche geführt. Erste Lösungen werden auch hier bereits geprüft. Eine abschließende Antwort steht noch aus.

Gez. Sara-Simone Engel



Erweiterungsbau FöZ GE Schule Hochfeld in Rendsburg, hier BV Zustimmung zum Vorgehen der Verwaltung

VO/2025/160	Beschlussvorlage öffentlich
öffentlich	Datum: 09.05.2025
<i>FD 3.4 Schul- und Kulturwesen</i>	Ansprechpartner/in: Flemming Caruso-Mohr
	Bearbeiter/in: Stefan Engel

<i>Datum</i>	<i>Gremium (Zuständigkeit)</i>	<i>Ö / N</i>
20.05.2025	Ausschuss für Schule, Sport, Kultur und Bildung (Entscheidung)	Ö

Begründung der Nichtöffentlichkeit

Beschlussvorschlag

Der Ausschuss für Schule, Sport, Kultur und Bildung nimmt die Ausführungen der Verwaltung zu Kenntnis. Der Ausschuss stimmt dem skizzierten Vorgehen der Verwaltung zu.

Sachverhalt

Mit den Vorlagen VO/2024/179 bis 179-2 wurde durch politische Beschlüsse im SSKB und UBA eine Zustimmung zum Erweiterungsbau am FöZ GE Schule Hochfeld in Rendsburg erteilt.

In den letzten 9 Schuljahren stieg die Anzahl der SuS und Klassen wie folgt:

Schuljahr	17/18	18/19	19/20	20/21	21/22	22/23	23/24	24/25	25/26*
SuS	109	122	124	125	127	132	139	146	175
Klassen	12	16	15	16	17	16	17	18	21
Primarbereich	5	7	7	7	7	6	8		

Beim Schuljahr 24/25 handelt es sich um eine voraussichtliche SuS-Anzahl lt. Schulleitung Schule Hochfeld

*Prognosewerte Schuljahr 2025/2026

Im Jahr 2024 wurde für den Erweiterungsbau ein Bedarf von 4 Klassenräumen ermittelt. Auf Grund der prognostizierten steigenden Schülerzahlen hat sich der Raumbedarf weiter erhöht. Aktuell besuchen 146 SuS die Schule in 18 Klassen. Für das kommende Schuljahr lautet die Prognose 175 SuS in 21 Klassen. Hierfür werden Anpassungen in der Planung erforderlich werden.

Aufgeführte Änderungen bzw. Ergänzungen ergeben sich zum bestehenden Raumprogramm wie nachstehend:

Bisheriger Bedarf	Ergänzung / Änderung	Neuer Bedarf
6 Klassenräume	+ 2 Klassenräume	8 Klassenräume
3 Differenzierungsräume	+ 1 Differenzierungsraum	4 Differenzierungsräume
WC Schüler (Jungs/Mädchen)	Unisex	
WC Barrierefrei	Mit Pflegeliege und Dusche	
	Aula mit Austeilküche für alle SuS der Schule (Multifunktionsbereich)	Aula und Austeilküche im Erweiterungsbau (Multifunktionsbereich)

Zum weiteren Vorgehen:

Es ist davon auszugehen, dass die Planungsphasen 1-3 für den Erweiterungsbau spätestens im Juni abgeschlossen sind. Die Mittel für die noch in diesem Jahr anstehenden Abrissarbeiten an der Schule Hochfeld, in Vorbereitung auf den Erweiterungsbau, sind bereits im Haushaltsansatz 2025 berücksichtigt.

Nach Abschluss der Planungsphasen 1-3 wird der Ansatz für die Baumaßnahmen durch das Architektenbüro Rimpf nach DIN 276 ermittelt. Die Baukosten werden durch die Verwaltung in den Haushaltsentwurf 2026 eingestellt, sodass hierüber im Rahmen der Haushaltberatungen befunden werden kann.

Unter der Annahme eines durchschnittlichen Klassenanstiegs von einer Klasse pro Jahr ist die im oberen Abschnitt skizzierte Reserve ausreichend für fünf bis sechs Jahre. Deshalb müssen weitere priorisierte Maßnahmen zur größtmöglichen Kostenreduzierung geschaffen werden.

1. Campuslösungen weiter forcieren
 - a. FöZ Eckernförde: Campus mit Stadt Eckernförde
 - b. FöZ RD: Campus mit Owschlag & Hamdorf
 - c. FöZ Nortorf: Campus mit Schulverband bzw. Stadt Nortorf
2. Belegung freier Räume in Hochfeld, Rendsburg – siehe obige Tabelle
3. Umbau der Aula in Hochfeld zu zwei multifunktionalen Klassenräumen
4. Ggf. freie kreiseigene Liegenschaften vorübergehend nutzen
5. Übergangsweise Auflösung von Fachräumen bis zur Fertigstellung
6. Optionen der Aufstockung der aktuellen Erweiterungen in Rendsburg (3. Stockwerk)

Relevanz für den Klimaschutz

Finanzielle Auswirkungen

Anlage/n:

Keine



Vorstellung des Sportpolitischen Orientierungsrahmens des Kreissportverbandes für die Jahre 2025 bis 2030

VO/2025/155 öffentlich <i>FB 3 Jugend, Familie und Bildung</i>	Mitteilungsvorlage öffentlich Datum: 06.05.2025 Ansprechpartner/in: Flemming Caruso- Mohr Bearbeiter/in: Stefan Engel

<i>Datum</i>	<i>Gremium (Zuständigkeit)</i>	<i>Ö / N</i>
20.05.2025	Ausschuss für Schule, Sport, Kultur und Bildung (Kenntnisnahme)	Ö

Begründung der Nichtöffentlichkeit

Sachverhalt

Der Kreissportverband stellt seinen sportpolitischen Orientierungsrahmen (SPORA) für die Jahre 2025 bis 2030 vor. Dieser skizziert die zukunftsorientierte Schwerpunktsetzung der sportpolitischen Vereins- und Verbandsarbeit und soll die Grundlage für eine weiterhin erfolgreiche Sportentwicklung im Kreis Rendsburg-Eckernförde bilden. Der SPORA wurde vom Vorstand und dem Beirat des KSV erarbeitet und verabschiedet.

Relevanz für den Klimaschutz

Finanzielle Auswirkungen

Anlage/n:

1	Sportpolitische Orientierungsrahmen 2025-2030
---	---



**KREIS
SPORTVERBAND**
Rendsburg-Eckernförde

DER SPORT IM KREIS RENSBURG-ECKERNFÖRDE



**Sportpolitischer Orientierungsrahmen 2025-2030
des Kreissportverbandes Rendsburg-Eckernförde**

März 2025



INHALTSVERZEICHNIS

1. Sportentwicklung im Kreis Rendsburg Eckernförde

1.1 Sportentwicklungspläne	7
1.2 Runder Tisch Sport	7
1.3 Sportkoordinatoren	8
1.4 Hauptamt stärkt Ehrenamt	8
1.5 Sportstättenentwicklung	8

2. Sportjugend

2.1 Initiative – „Kein Kind ohne Sport!“	10
2.2 Schwimmkurse	10
2.3 Kinder- und Jugendschutz	10
2.4 Sport in der offenen Ganztagschule	11
2.5 Sportjugend stärken	11

3. Sport für Alle

3.1 Integration durch Sport.....	13
3.2 Inklusion im und durch Sport	13
3.3 Seniorensport.....	14
3.4 Familien in Bewegung	14
3.5 Das Deutsche Sportabzeichen	14

VORWORTE

Ekkehard Krull, KSV- Vorsitzender



Der Sport im Kreis Rendsburg - Eckernförde unterliegt einer permanenten Weiterentwicklung.

Im Kreis Rendsburg-Eckernförde sind aktuell von den 280.000 Einwohnern rund 87.000 Mitglieder in einem Sportverein, darunter 30.000 Jugendliche.

Sie finden sich in allen Gruppen der Gesellschaft und prägen somit die sportlichen Grundwerte wie Fairness und Toleranz und stärken die Gemeinschaft im Kreis.

Die zukunftsorientierte Ausrichtung und weitere erfolgreiche Arbeit in den Vereinen und im Kreissportverband Rendsburg-Eckernförde skizziert der **Sportpolitische Orientierungsrahmen (SPORA)**.

Zugleich gibt der **SPORA** eine deutliche, mit Schwerpunkten versehene, Orientierung dafür, welche konkreten Arbeits- und Handlungsfelder im Vordergrund der sportpolitischen Vereins- und Verbandsarbeit stehen sollten.

Die nunmehr zweite Auflage des SPORA für die Jahre 2025 - 2030 baut auf den Erkenntnissen, Positionierungen und Ergebnissen des Vorgängers auf. Der SPORA 2025 - 2030 wurde von dem Vorstand und Beirat des KSV erarbeitet und verabschiedet. Folgende Schwerpunkte bilden die Grundlage für die vorliegende Fassung:

- **Sportentwicklung im Kreis Rendsburg-Eckernförde**
- **Sportjugend**
- **Sport für Alle**

Die Bearbeitung der Schwerpunkte erfolgt mit der Fragestellung:

Wie ist die aktuelle Ausgangslage? Welche Ziele sind zu verfolgen? Mit welchen Maßnahmen erreichen wir die Ziele?

Darauf bietet der sportpolitische Orientierungsrahmen 2025 - 2030 Antworten und Impulse und ebnet somit den weiteren Verlauf, einer erfolgreichen Sportentwicklung im Kreis Rendsburg-Eckernförde.

Unser Handeln wird von der Überzeugung geleitet:

„Der Sport im Kreis Rendsburg-Eckernförde ist ein Gewinn für die Menschen und unsere Gesellschaft“.

**Tom Matzen,
CDU RD-ECK, zugleich
stellvertretend für den Aus-
schuss Schule, Sport, Kultur
und Bildung des Kreistages**



Liebe Sportinteressierte,

ein neuer sportpolitischer Orientierungsrahmen ist immer wieder eine Chance vorhandene Anforderungen zu schärfen und innovative Ansätze zu verfolgen. Dabei freut es mich besonders, dass wir den Kreissportverband (KSV) als verlässlichen Gesprächspartner an unserer Seite haben und gemeinsame Projekte vorantreiben können. Als ehemaliger Leistungssportler weiß ich wie wichtig vorhandene Trainingsmöglichkeiten, gut qualifizierte Trainerinnen und Trainer und natürlich auch lebendige Vereine sind.

Dabei schaue ich insbesondere ganz genau auf die Entwicklungen im Schwimmen, denn hier geht es um das Lernen von lebenserhaltenden Fähigkeiten und dies hebt das Schwimmenlernen, aus meiner Sicht, hervor.

Gleichwohl müssen all unsere Sportvereine im Kreis Rendsburg-Eckernförde im städtischen wie ländlichen Raum ausreichende Infrastruktur zur Verfügung haben, um, für die Bedürfnisse vor Ort, Sport zu treiben. Dabei geht es auch immer um die Beteiligung für Schulen oder auch der privaten Öffentlichkeit. Wir benötigen nicht in jedem Dorf ein 50m Freibad oder Sporthallen mit Tribünen, das wäre ehrlicherweise wirtschaftlich nicht darstellbar.

Leistungssport funktioniert aber nicht ohne Breitensport und ist auch in unserer Region schwieriger zu erreichen. Umso mehr freuen mich viele Beispiele herausragender Sportlerinnen und Sportler aus unserem Kreis die es bis zur Nationalmannschaft geschafft haben.

Wir müssen vielmehr gemeinsame Ansätze finden und unsere Nachbarn einladen zu Gemeinschaftsprojekten bei denen mehrere Vereine, Träger etc. diese nutzen können.

Genau an solchen Möglichkeiten arbeiten wir mit dem KSV und deshalb hoffe ich auf eine weiterhin gute Zusammenarbeit, damit wir Reibungsverluste zwischen Politik und Ehrenamt und vereinzelt Hauptamt abbauen. Das Ehrenamt bleibt das Rückgrat unserer Vereine und deshalb müssen wir im Austausch bleiben. Dafür setzt sich der KSV ein - dafür setze ich mich ein und genauso setzen sich meine sportpolitischen Kolleginnen und Kollegen dafür ein! Deshalb wird es Zeit für einen neuen sportpolitischen Orientierungsrahmen: Anpacken statt nur rumschnacken!

Herzlichst

Tom Matzen

Marco Neumann, Regionalmanager AktivRegion Eider- und Kanalregion Rendsburg



Sport stärken durch neue Kooperationen und Koordinatoren

Zur Stärkung des Sports im Kreis Rendsburg-Eckernförde haben sich in den vergangenen Jahren neue Allianzen herausgebildet.

So gewinnt das Thema zunehmend Bedeutung in den AktivRegionen, die jeweils Teilregionen des Kreises abdecken. Insbesondere in der AktivRegion Eider- und Kanalregion Rendsburg wurde früh darauf hingearbeitet, eine aktive Begleitung der Sportentwicklung zu gewährleisten. So konnte seit 2019 nach einem intensiven

Sportentwicklungsprozess eine Koordinierungsstelle als Anlaufstation für Kommunen, Vereine und vereinsfreie Akteure etabliert werden. Und das zahlt sich aus:

- Der Sportentwicklungsplan (SEP) mit seinen 24 regionalen Zielen bleibt ein „lebendiges“ Gutachten.
- Informationen und Angebote des Kreises, des KSV und des LSV erhalten zusätzliche Kommunikationswege zu den Vereinen.
- Vereine erhalten intensivere Beratung über verschiedene teilweise kombinierbare Fördertöpfe sowie über administrative Hilfsmittel.
- Kommunen erhalten Unterstützung bei der Sportstättenausstattung und Infos über Aktivitäten in der Region, die zu abgestimmten Investitionsentscheidungen führen können.

In den Jahren 2023 bis 2025 hat die Politik des Kreises es finanziell ermöglicht, insgesamt drei Koordinationsstellen in den Teilregionen aufzubauen. Die positiven Effekte sollen Kreise ziehen. Dank der neuen Kooperationen zwischen Kreis, KSV und AktivRegionen wird das Thema SPORT gestärkt und der ländliche Raum in diesem Bereich attraktiv gehalten.

1. SPORTENTWICKLUNG IM KREIS RENDSBURG ECKERNFÖRDE

1.1 Sportentwicklungspläne „Sportland SH“

Der Schleswig-Holsteinische Landtag hat 2020 mit seinem Beschluss zum Sportland Schleswig-Holstein das Fundament für die landesweite Sportentwicklung geschaffen. Mit dem vorlaufenden Gutachten zur **Sportentwicklungsplanung des Kreises RD-ECK aus dem Jahre 2014** konnte den Vereinen, Verbänden und der Politik eine erste Orientierungshilfe an die Hand gegeben werden, um auf die zukünftigen gesellschaftlichen Veränderungen (u. a. demografischer Wandel, Wandel der Sportnachfrage, Veränderungen im Bildungssystem) frühzeitig reagieren zu können. Die Stelle eines Sportreferenten, als eine Handlungsempfehlung für die Sport- und Vereinsentwicklung im Kreis, ist im KSV geschaffen. Die Schwerpunkte seiner Tätigkeit liegen in der Beratung der Sportvereine bei der Angebotsentwicklung zu den Themenschwerpunkten Sportstätten-situation, Kooperationsmöglichkeiten, Integration und Soziales und der Förderung des Ehrenamtes. Darüber hinaus soll der Auf- und Ausbau der regionalen

Netzwerke zur Förderung des Sports unter Einbeziehung aktueller Themen gefördert werden. Die Sportentwicklungsplanung für den Lebens- und Wirtschaftsraum Rendsburg ist das Ergebnis einer Zusammenarbeit zwischen der Entwicklungsagentur für den Lebens- und Wirtschaftsraum Rendsburg, der AktivRegion Eider- und Kanalregion Rendsburg und dem Kreissportverband Rendsburg-Eckernförde.

Die **integrierte Sportentwicklungsplanung für die Untersuchungsräume der Ämter Mittelholstein, Schenefeld und Mitteldithmarschen** aus dem Jahr 2022 verstärkt die Bemühungen im Kreis, die zukunftsorientierte Sportentwicklung wei-

ter zu forcieren, auch über die Kreisgrenzen hinweg.

1.2 Runder Tisch Sport Der „Runde Tisch Sport im Kreis Rendsburg-Eckernförde“

wurde im Jahr 2022 gegründet und vernetzt alle Akteure im Kreisgebiet. Dazu gehören - neben dem organisierten Sport - die Wirtschaftsförderung RD-ECK, die AktivRegionen sowie die Kreispolitik und -verwaltung. In regelmäßigen Treffen (jeweils ca. 4-5 Wochen) vor den Sitzungen des Ausschusses für Schule, Sport, Kultur und Bildung des Kreises) wird konstruktiv über aktuelle Themen der Sportentwicklung diskutiert, Darauf aufbauend werden konkrete Maßnahmen angeschoben, wie z. B. die Sportkoordinatoren.



Konstituierende Sitzung Runder Tisch Sport

1.3 Sportkoordinatoren

Um die überwiegend ehrenamtlich geführten Sportvereine zu unterstützen, hat der Kreistag auf Initiative des Ausschusses für Schule, Sport, Kultur und Bildung für die Dauer von 3 Jahren jährlich 75.000 Euro für **Sportkoordinatoren** bereitgestellt. Aus diesen Mitteln werden derzeit 3 Teilzeitkräfte für die Regionen Eckernförder Bucht, Eider- und Kanalregion Rendsburg sowie für den Amtsbereich Mittelholstein finanziert. Aufgabe der Sportkoordinatoren ist es, die an der Umsetzung beteiligten Sportvereine, Verbände, Verwaltungen, Schulen und Institutionen des nicht organisierten Sports zu vernetzen.

1.4 Hauptamt stärkt Ehrenamt

Es wird zunehmend schwierig, Ehrenämter in den Sportvereinen für die Arbeit als Vorstand, Trainer, Schiedsrichter, Kampfrichter zu finden. Die Ursachen sind vielschichtig: die Corona-Pandemie hat die Distanz zwischen Unterstützern und Vereinen vergrößert, berufliche Belastungen und in-

dividuelles Freizeitverhalten nehmen zu. Maßnahmen, den Trend aufzuhalten, haben bisher nicht im ausreichenden Maße gegriffen. Gleichwohl lassen sich für kurzzeitige Projekte, Abend- oder Tagesveranstaltungen Ehrenamtliche finden. Der Einsatz von (geringfügig) Beschäftigten in Vereinsgeschäftsstellen führt zu einer Entlastung der Vorstände. Der KSV ist der Überzeugung, dass neben dem Ehrenamt eine Vereinsgeschäftsstelle mit angestellten Mitarbeitern insbesondere in großen Vereinen eine Berechtigung hat. Die Ehrenamtsarbeit im Verein muss wieder an Attraktivität gewinnen. Die **persönliche Ansprache** von Vereinsmitgliedern verspricht am ehesten Erfolg bei der Gewinnung von Ehrenämtern. Insbesondere engagierte Jugendliche im Verein, die es in jedem Verein gibt, sind behutsam auf weitere Möglichkeiten des Ehrenamts hinzuweisen. **Weiter-**

bildungen für Jugendliche unterstützen den Prozess.

Der Kreis zeichnet jedes Jahr in Kooperation mit dem Kreissportverband neben den erfolgreichen Sportlern verdiente Ehrenamtliche aus. Um die Ehrung in einem angemessenen Rahmen zu würdigen, findet sie im Kreistagssitzungssaal statt und wird durch ein attraktives Rahmenprogramm ergänzt.

1.5 Sportstättenentwicklung

Sport braucht funktions-tüchtige Sportstätten und Geräte. Dies hat der Kreis in den Jahren 2023 und 2024 gewürdigt, indem er jährlich 500.000 Euro für die Sportstättenanierung in seinen Haushalt eingestellt hat. Die Gesamtkosten einer Maßnahme konnten bis zu 40 % aus Kreismitteln gefördert werden. Der Haushaltsansatz wurde durch Bewilligungen komplett ausgeschöpft. In 2024 förderte der Kreis Sanierungsmaßnahmen in vereins- und gemein-

Sportplatz MTV Dänischenhagen



deeeigenen Sportstätten in einer Spannweite der Gesamtkosten von 5.000 bis 300.000 Euro. Hallendächer, Flutlichtanlagen, Spielfelder, Sportheime, Duschanlagen etc. mit geplanten Gesamtkosten in Höhe von insgesamt mehr als 2 Mio. € konnten mithilfe der Kreisförderung instandgesetzt werden. Auch für das Jahr 2025 hat der Kreis trotz seiner schwierigen Finanzlage erneut 500.000 Euro für die Sportstättensanierung bereitgestellt. Sanierung ist eine Daueraufgabe. Rechtzeitige Instandsetzung verhindert Sanierungsstaus. Der KSV setzt sich deshalb für eine Weiterförderung (oder gar dynamisierte Verstetigung) durch den Kreis ein. Ziel ist es, dass auch zukünftig Vereine und Kommunen nicht mit der vollständigen Last notwendiger Sanierungskosten konfrontiert werden. Die Sportkoordinatoren stehen den Trägern der Maßnahmen beratend zur Seite, wenn es darum geht, anstehende Sanierungen zu definieren, zu priorisieren und Fördermittel einzuwerben. Durch den kontinuierlichen Austausch des KSV mit der

Kreispolitik, dem Landes-sportverband, der Landespolitik und, wenn nötig, den Bundestagsabgeordneten im Kreis soll auf allen Ebenen das Bewusstsein für die Notwendigkeit des Erhalts und der Erneuerung von Sportstätten gestärkt werden.

Kommunale Sportentwicklung im Kreis weiter aktiv mitgestalten

Ziel ist es, durch die Umsetzung der mittlerweile weit über 180 Handlungsempfehlungen aus den aufgeführten Sportentwicklungsplänen, den Stellenwert des Sports in den Kommunen zu erhöhen, die Rahmenbedingungen für die Arbeit der Sportvereine zu verbessern und eine zeitgemäße Ausstattung an Sportinfrastruktur sicherzustellen. Unabdingbar ist es dabei, Maßnahmen zur Entwicklung der Sportlandschaft im Kreis klar zu definieren und zu priorisieren. Der Kreis-sportverband nimmt sich für 2025 - 2030 folgende Maßnahmen vor.

Maßnahmen

Der KSV wird sich 2025 - 2030 einsetzen für:

- Sicherung der Finanzierung und Ausbau der Sportkoordination im gesamten Kreisgebiet
- Sicherung und kontinuierliche Erhöhung, Verstetigung der jährlichen finanziellen Unterstützung für Neubau und die erforderlichen Sanierungsmaßnahmen sämtlicher Sportstätten
- Ausbau der Vereinsdialoge 4-mal pro Jahr
- Unterstützung der Gemeinden und Vereine bei der Sportstättenplanung für Ersatz- und Neubauten, z.B. eine große Multifunktionshalle in Rendsburg
- Unterstützung und Beratung der Gemeinden und Vereine bei der (softwaregestützten) Optimierung der Sportstättenbelegung
- Beratung der Sportvereine bei der Mitwirkung in der offenen Ganztagschule
- Unterstützung der Sportvereine/ -verbände auf dem Weg zur Professionalisierung, z.B. durch Fortbildungsangebote für Vorstände zu administrativen Fragestellungen wie Beschäftigungsverhältnisse und Steuern

2. SPORTJUGEND

Kinder und Jugendliche haben Anspruch darauf, von früh an so gut wie möglich gefördert zu werden.

Dabei ist der Fokus nicht nur auf die Förderung der Bildung, sondern insbesondere auch auf die Gesundheit und Fitness der jungen Generation zu richten, denn die ansteigenden Zahlen inaktiver sowie übergewichtiger und adipöser Kinder und Jugendlicher sind besorgniserregend (vgl. KiGGs-Studie, RKI, 2018).

2.1 Initiative – „Kein Kind ohne Sport!“

Die Leitlinien zum Bildungsauftrag von Kindertageseinrichtungen in Schleswig-Holstein sind festgeschrieben im Kindertagesstättengesetz (KiTaG) und dementsprechend ein fester Bestandteil der Gesundheitsförderung in Kindertageseinrichtungen. Hier beginnt bereits die frühkindliche Bewegungsförderung. Der KSV unterstützt zusätzlich die landesweite Initiative „Kein Kind ohne Sport!“ der Sportjugend Schleswig-Holstein (SJSH) und ihrer Mit-

gliedsorganisationen, indem die Initiative in sämtliche Vereine weitergetragen wird. Dies wird deutlich u.a. durch eine Vielzahl von „Starter Paketen“, die im Kreis in den vergangenen Jahren verteilt worden sind. Es gilt, allen Kindern und Jugendlichen den Zugang zu einem Sportverein zu ermöglichen.

2.2 Schwimmkurse

Zusätzlich ist es besonders wichtig, die umfassende Schwimmfähigkeit der Kinder und Jugendlichen weiter zu fördern. Finanzielle Förderung des Kreises für die Jahre 2023-2025 von 10.000 € jährlich unterstützt die Durchführung von Schwimmkursen. Ziel ist es, die Rückschläge bei der Schwimmausbildung infolge der Corona-Pandemie und auch der zwischenzeitlichen Energiesparmaßnahmen aufzuholen und die Zahl der sicher schwimmenden Kinder deutlich zu erhöhen.

2.3 Kinder- & Jugendschutz

Sämtliche Sportvereine im Kreis Rendsburg Eckernförde sind durch die Kreisverwaltung aufgerufen worden, verpflichtend den Kinder- und Jugendschutz zu organisie-



Starterpaket Übergabe SV Felm

ren. Der KSV hat für seinen Eigenbetrieb ein Kinder- und Jugendschutzkonzept erstellt und beschlossen. Mit einem Handlungsleitfaden hat der Kreissportverband zudem seinen Vereinen und Verbänden konkrete Hilfestellungen für die Entwicklung eines eigenen Konzepts zur Verfügung gestellt. Der Kreissportverband und seine Sportjugend setzen sich dafür ein, angeschlossene Vereine/ Verbände für den Kinder- und Jugendschutz (weiter) zu sensibilisieren und Plattformen für den Austausch der Vereine untereinander zu fördern.

2.4 Sport in der offenen Ganztagschule

In Anbetracht der aktuellen Schulentwicklungen, wie der Ganztagsförderung, kann der Sport auch bei der Nachmittagsbetreuung eine größere Beachtung finden. Dabei sind auch die Sportvereine gefragt, einen Beitrag zu leisten und Sportangebote in den Schulen anzubieten. Dadurch können sowohl die Schulen durch ein breites Angebot für die Schüler als auch die Sportvereine profitieren, da die Kinder und Ju-

gendlichen frühzeitig an den organisierten Sport herangeführt und idealerweise als Vereinsmitglieder und Übungsleiter gewonnen werden können.

Der Rechtsanspruch auf Ganztagsbetreuung ab 2026 beginnend für die ersten Klassen in den Grundschulen wird den Sportvereinen Chancen bieten. Der KSV sieht Sport als einen unverzichtbaren Bestandteil der Ganztagsbetreuung an, um die körperliche und geistige Gesundheit der Schüler zu fördern, den es aktiv zu begleiten und zu fördern gilt.

Den Sportkoordinatoren im Kreis kommt die Aufgabe zu, Kooperationen zwischen Vereinen und Grundschulen zu organisieren. Das Ziel ist es, eine gute und verlässliche Zusammenarbeit zwischen den beteiligten Institutionen zu schaffen.

2.5 Sportjugend stärken

Der KSV unternimmt seit Jahren Anstrengungen, die Vernetzung von Vereinen und Jugendlichen zu verbessern und durch Wertschätzung zu motivieren. Dazu gehören Fotowettbewerbe, bei denen Vereine oder Spar-



Collage Gewinnerfotos Fotowettbewerb



Team-Event zu Gast beim Rendsburger Kanu-Club

ten ihr Engagement in der Kinder- und Jugendarbeit darstellen können und darüber hinaus ein Preisgeld zur Unterstützung ihrer Aktivitäten gewinnen können.

Ebenfalls gut etabliert ist das jährlich organisierte Sportju-

gend Team-Event Hier können Kinder, Jugendliche oder Aktive in der Jugendarbeit andere Sportarten (z.B. Rudern, Klettern, Trampolin) zu Gast bei einem anderen Sportverein ausprobieren und sich untereinander austauschen und vernetzen.

Maßnahmen

- Vorhandene Fördermöglichkeiten für den Kinder- und Jugendsport stärker bewerben
- Entwicklung von Großveranstaltungen mit Abstrahleffekten, z.B. in Form einer Fußball-Mini-EM 2025 in Büdelsdorf
- Unterstützung der Vereine bei der Auffindung von Übungsleitern und Trainern, z.B. durch Intensivierung der ÜL-Ausbildung in weiterführenden Schulen mit gymnasialer Oberstufe
- Weiterbildung für Jugendliche im Bereich Trainerausbildung und Ehrenamtsübernahme
- Stärkere Vernetzung mit dem Kreisjugendring, z.B. durch Kooperationen in der Qualifizierung von jungen Engagierten
- Durchführung von Fortbildungsmaßnahmen im Bereich Kinder- und Jugendschutz sowie Schaffung von regionalen Austauschmöglichkeiten, z.B. Regionale Sportdialoge
- Vermittlung freier, nicht normierter Schwimmflächen für die Schwimmbildung z.B. in Physio-Praxen oder Hotels

3. SPORT FÜR ALLE

3.1 Integration durch Sport
Mit dem Programm „Integration durch Sport“ unterstützt der Kreissportverband den

die Bereitschaft und den Anreiz für die Mitgliedschaft in einem Sportverein zu steigern.



derung – gemeint. Die Bereitschaft der Vereine, allen Menschen Sport- und Bewegungsangebote anzubieten, ist groß. Jedoch erhalten die wenigsten Vereine konkrete Anfragen der Zielgruppe, was leider zu oft als mangelndes Interesse interpretiert wird.

Ein großer Erfolgsgarant für gelingende Inklusion ist das Kennenlernen: Wenn wir Ängste durch Begegnungen minimieren, Möglichkeiten erkennen und Spaß am gemeinsamen Sport haben.

Daher gilt es, jene Begegnungsmöglichkeiten von Menschen mit und ohne Behinderung zu schaffen, auszubauen und gleichermaßen in die Sportvereine und -verbände zu tragen. Ziel ist es, dass alle Menschen im Kreisgebiet an einem wohnortnahen Sportangebot teilnehmen können.

Dafür ist der barrierefreie Zugang der Sportstätten von elementarer Bedeutung. Daher sollte beim Bau neuer Sportstätten von Anfang an Inklusion mitgedacht (und Betroffene in die Planungen



Vorstellung der Integrationslotsen

Integrationsprozess. Ziel ist es, möglichst vielen Migrantinnen und Migranten, die Rolle des Sports in unserer Gesellschaft zu erklären und die Chancen aufzuzeigen, die der Vereinssport für ihre persönliche Integration bedeuten kann. Zudem werden die Vereine durch den Beauftragten für Integrationsarbeit und speziell ausgebildete Integrationslotsen beraten, wie sie ihre wichtige Rolle ausfüllen können.

Es wird in den kommenden Jahren besonders darauf ankommen, möglichst viele Übungsleiter und Trainer aus dem Bereich der Zugewanderten zu gewinnen, um so

3.2 Inklusion im und durch Sport

Sport, Spiel und Bewegung bieten wunderbare Möglichkeiten, um gesund zu bleiben, andere Menschen kennen zu lernen und das Zusammenwirken von Menschen mit und ohne Behinderungen zu fördern. Die inklusiven Angebote in unseren Sportvereinen werden hierbei immer mehr. Jedoch gibt es weiterhin, wie auch in anderen Bereichen, Barrieren. Und damit sind neben den baulichen Barrieren, vor allem Hemmungen und Berührungängste – sowohl bei Menschen mit als auch Menschen ohne Behin-

einbezogen) werden. Aber auch bestehende Sportstätten sollten einer lösungsorientierten kritischen Prüfung unterzogen werden. Meist können bereits niedrigschwellige und kostengünstige Lösungen, wie z.B. ein verständlicher Lageplan im Eingangsbereich oder eine durchgängige Beschilderung zur besseren Orientierung, die Teilnahme am Sport ermöglichen/ erleichtern.

3.3 Seniorensport

Jede zweite Person in Deutschland ist heute älter als 45 Jahre und jede fünfte Person älter als 67 Jahre. Übertragen auf den Kreis RD-ECK mit seinen knapp 280.000 Einwohnern bedeutet dies, dass 140.000 Personen älter als 45 Jahre,

darunter 56.000 Personen älter als 67 Jahre sind. Diese Personen bilden die Zielgruppe für die Idee FitÜ45 unter Einschluss der Personen im Rentenalter. Der ursächliche Zusammenhang zwischen regelmäßiger Bewegung und Gesundheit ist unbestritten. Viele Vereine halten spezielle Angebote zur Prävention und Rehabilitation vor. Sportvereine bieten ihren Mitgliedern darüber hinaus Teilhabe, Einfluss, Gestaltungsmöglichkeiten und Geselligkeit. Es gilt, die Zahl der aktiven Mitglieder Ü45 in den angeschlossenen Sportvereinen bei mindestens 30 % der Zielgruppe im Einflussbereich zu stabilisieren oder darauf zu erhöhen.

3.4 Familien in Bewegung

Mit dem Projekt Familien in Bewegung des Landessportverbandes Schleswig-Holstein in Kooperation mit seinen Landesfachverbänden und der AOK NordWest werden Vereine vom LSV dabei unterstützt, die Familie mit einem Kursangebot für unterschiedliche Sportarten zu begeistern (Quelle: LSV S-H). Auch der Kreissportver-

band befürwortet generationsübergreifendes Lernen und Erleben im Rahmen gemeinsamer Sportaktivitäten und unterstützt daher das Projekt ausdrücklich. Zudem birgt das gemeinsame Sporttreiben auch Chancen für die Ehrenamtsgewinnung in den Vereinen, wenn den Eltern der Kinder – neben der eigenen sportlichen (Re-) Aktivierung – Möglichkeiten eines Engagements im Verein aufgezeigt werden.

3.5 Das Deutsche Sportabzeichen

Das Deutsche Sportabzeichen (DSA) ist das sportliche Ehrenzeichen des Deutschen Olympischen Sportbundes. Es ist eine Auszeichnung für gute und vielseitige körperliche Leistungsfähigkeit, die jeder in der Bundesrepublik Deutschland und im Ausland erwerben kann, der sich erfolgreich an den Prüfungen beteiligt. Alle können das Deutsche Sportabzeichen erwerben - auch Menschen ohne Vereinszugehörigkeit. Neben den zahlreichen Verwaltungsaufgaben im Zuge der Bearbeitung des Deutschen Sportabzeichens bietet der KSV die Vermittlung zur



Teilnehmer des Seniorensporttags in Eckernförde



Erfolgreiche Durchführung des Mini-Sportabzeichens in der KiTa Bugenhagen in RD

Aus- und Fortbildung für Prüfer an. Für 3 bis 6-jährige Kinder hält der Kreissportverband Informationen und Material für das Mini-Sportabzeichen bereit. Darüber hinaus werden jährlich Absolventen, Schulen und Vereine, die besonders aktiv sind, im Rahmen einer Ehrungsveranstaltung ausgezeichnet.

Das Ziel der nächsten Jahre liegt darin, neben den ohnehin sport- und bewegungsaktiven Menschen im Kreisgebiet, auch die inaktiven Menschen für Sport und Bewegung zu begeistern und auf die bestehenden Programme und Angebote der Sportvereine und -verbände hinzuweisen. Dieses Ziel muss mit entsprechenden

Aus- und Fortbildungsangeboten des Kreissportverbands für bestehende aber auch neue, interessierte Übungsleiter unterfüttert werden, um langfristig der Zielgruppe ausreichende und attraktive Angebote machen zu können.

Zudem gilt es, auch aus den verschiedenen Zielgruppen neue Ehrenamtler zu gewinnen, die für das funktionierende Gemeinwesen Sportverein unerlässlich sind.

Maßnahmen

- Verstärkte Einbindung der Sportkoordinatoren, z.B. im Rahmen von regionalen Sportdialogen, zur Ermittlung des Unterstützungsbedarfes in den Vereinen hinsichtlich der Aktivierung der o.g. Zielgruppen
- Unterstützung und Beratung der Vereine bei der Anbahnung und Umsetzung von Angeboten/ Maßnahmen für die o.g. Zielgruppen
- Fortführung etablierter Aus- und Fortbildungsformate des KSV (u.a. Mini-Sport-Kongress, Seniorensporttag) als Ideen- und Impulsgeber für Übungsleiter und Interessierte
- Information der Sportvereine mittels Newsletter, Sportdialoge o.ä. über die speziellen Angebote/ Veranstaltungen des Landesportverbands und anderer Kreissportverbände/ Partner

IMPRESSUM



Herausgeber:

Kreissportverband Rendsburg-Eckernförde e.V.
Am Grünen Kranz 4
24768 Rendsburg
Tel.: 04331 - 2 71 05
E-Mail: info@ksv-rd-eck.de

Quellen:

Robert Koch-Institut, Abteilung für Epidemiologie und Gesundheitsmonitoring (2019): Studie zur Gesundheit von Kindern und Jugendlichen in Deutschland (KiGGS Welle 2)

Landessportverband Schleswig-Holstein; Familien in Bewegung. (2024, Oktober 15).

Abgerufen von:

<https://www.lsv-sh.de/sportwelten-projekte/sport-soziales/familien-sport/familien-in-bewegung/>

Kreis Rendsburg-Eckernförde. (2023).

3. Demografiebericht.

Kreis Rendsburg-Eckernförde.

Abgerufen von https://www.kreis-rendsbuerg-eckernfoerde.de/fileadmin/download/Bauen_und_Mobilitaet/Regionalentwicklung/Demografie/3._Demografiebericht_Kreis_Rendsburg-Eckernfoerde_2023.pdf

Druck:

Druckerei Lohmeier
Kieler Straße 58
24340 Eckernförde
info@druckerei-lohmeier.de
www.druckerei-lohmeier.de



**KREIS
SPORTVERBAND**
Rendsburg-Eckernförde



Sportentwicklung - Bericht der Sportkoordinatoren

VO/2025/154	Mitteilungsvorlage öffentlich
öffentlich	Datum: 06.05.2025
<i>FD 3.4 Schul- und Kulturwesen</i>	Ansprechpartner/in: Flemming Caruso-Mohr
	Bearbeiter/in: Stefan Engel

<i>Datum</i>	<i>Gremium (Zuständigkeit)</i>	<i>Ö / N</i>
20.05.2025	Ausschuss für Schule, Sport, Kultur und Bildung (Kenntnisnahme)	Ö

Begründung der Nichtöffentlichkeit

Sachverhalt

Die Sportkoordinatoren stellen jeweils einen Tätigkeitsbericht zu ihrer Arbeit im vergangenen Jahr vor. Die Tätigkeitsberichte sind als Anlage beigefügt. Die Anlagen werden nachversendet.

Relevanz für den Klimaschutz

Finanzielle Auswirkungen

Anlage/n:

Keine

Sportkoordination

im Kreis Rendsburg-Eckernförde

Ausgangssituation 2023

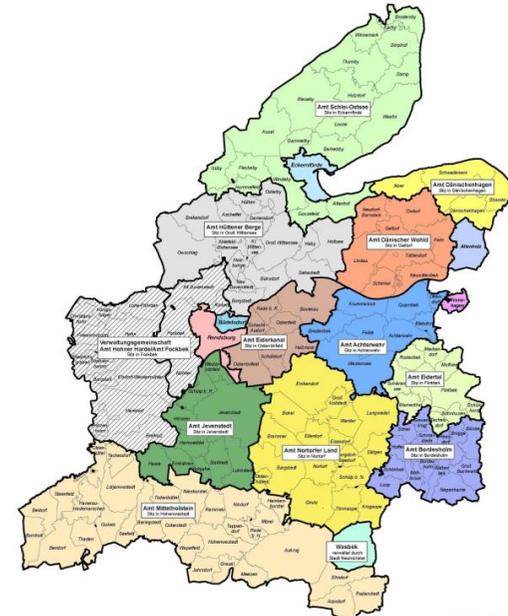
Inhalt und Ziele der Sportkoordination

- Personeller Einsatz von hauptamtlichen Sportkoordinatoren zur Umsetzung der vorliegenden Sportentwicklungspläne
- Unterstützung und Entlastung der ehrenamtlich Tätigen in Vereinen, Schulen und Kitas
- Zukunfts- und bedarfsorientierte Weiterentwicklung der Sport- und Bewegungslandschaft
- Vernetzung und Beratung der Kommunen und Sportvereine insbesondere bei Investitionsentscheidungen

Ausgangssituation 2023

Finanzierung und Einsatzgebiete

- Für die Jahre 2023 bis 2025 wurden Fördermittel vom Kreis in Höhe von jeweils 75.000 € auf Initiative des Ausschusses für Schule, Sport, Kultur und Bildung bewilligt, die gleichmäßig auf drei Teilzeitstellen aufgeteilt werden.
- Die Sportkoordinatoren-Stellen sollen in strategisch sinnvollen Regionen eingesetzt werden, die sich am Zuschnitt der AktivRegionen orientieren, um das Kreisgebiet (möglichst) flächendeckend abzubilden



Kreisgebiet Rendsburg-Eckernförde



Melanie Knierim
Sportkoordinatorin
Rendsburg



Maike Reimer
Sportkoordinatorin
Eckernförder-
Bucht



Bjarne Homfeldt
Sportkoordinator
Mittelholstein



Sportkoordinatorin für die Eckernförder Bucht

Seit September 2023 ist die Stelle beim Kreissportverband Rendsburg-Eckernförde mit 20 Wochenstunden angesiedelt.

Büro: Geschäftszimmer MTV Dänischenhagen

Sportkoordinator für das Amt Mittelholstein

Die Stelle ist ebenfalls beim Kreissportverband angesiedelt und wurde erstmals im Juni 2024 besetzt. Zum Jahreswechsel 2025 hat eine Neubesetzung der Stelle stattgefunden.

Büro: Amtsverwaltung Mittelholstein

Sportkoordinatorin der LAG Eider- und Kanalregion Rendsburg (AktivRegion)

Seit 2019 zunächst auf Minijob Basis; inzwischen in Teilzeit mit 24 Wochenstunden

Finanzierung: 2023 bis 2025 mit jährlich 25.000 Euro des Kreises und einem Defizitausgleich der Entwicklungsagentur für den Lebens- und Wirtschaftsraum Rendsburg AöR mit einem jährlichen Vorschuss in Höhe von 17.650 Euro.

Büro: Geschäftsstelle LAG Eider- und Kanalregion Rendsburg / AktivRegion in Büdelsdorf



Bisherige Tätigkeitsschwerpunkte (Auswahl) Sportkoordination Region Rendsburg

Die Tätigkeiten orientieren sich an der Umsetzung der 24 Ziele aus dem Sportentwicklungsplan (SEP) von 2018.

- ✓ Durchführen von AG-Sitzungen und Informationsveranstaltungen
- ✓ Auf- und Ausbau sowie regelmäßige Pflege des Sportportals
- ✓ Organisation von größeren Sportveranstaltungen zum Außen- und Innenmarketing und zur Mitgliedergewinnung
- ✓ Aufbau neuer Sparten durch Vermittlung von Sportler/innen an Vereine
- ✓ Hilfe und Unterstützung bei konkreten Problemen
- ✓ Recherche und Informationen für Kommunen und Vereine über Hard- und Software zur Verbesserung des Sportangebotes
- ✓ Recherche und Informationen zu Fördermitteln sowie Vermittlung von Anfragen

Sport- & Vereinsmesse

23.03.
10-17 Uhr

Heinrich Heine Sporthalle
Neue Dorfstraße 67, Büdelsdorf

SportRegion Rendsburg
die junge Region

Büdelsdorf
die junge Stadt

FHS
Gemeinschaftsschule
mit Ganztags-
Bildung

powered by
Region
Eisen- und Erzkreisgebiet Rendsburg

Entwicklungs-
agentur
Rendsburg

Kreis
Rendsburg - Eiderstedt



Bisherige Tätigkeitsschwerpunkte (Auswahl) Sportkoordination Eckernförder Bucht

Für die Region liegt kein Sportentwicklungsbericht vor. Orientierung an vorhandenen Gutachten (auf Landes-, Kreis- und regionaler Ebene) sowie dem regelmäßigen Austausch mit den anderen Sportkoordinatoren.

- ✓ Sondierung der Sportlandschaft und deren Akteure (Schwerpunkt Altenholz, Gettorf und Eckernförde)
- ✓ Vermittlung von lizenzierten Schülern an die Vereine in der Region
- ✓ Erarbeitung und Umsetzung eines „Sportportals“ auf der Homepage der Eckernförde Touristik & Marketing GmbH
- ✓ Unterstützung bei der Organisation und Durchführung größerer Sportveranstaltungen
- ✓ Enger Kontakt zu Fördermittelmöglichkeiten und Vermittlung von Anfragen
- ✓ Durchführung eigener Bedarfsanalysen, zugeschnitten auf interessierte Vereine („Mini-SEP“)





Bisherige Tätigkeitsschwerpunkte (Auswahl) Sportkoordination Mittelholstein

Für einen Teil der Region liegt ein Sportentwicklungsgutachten (2022) vor. Die Tätigkeiten des Sportkoordinators orientieren sich an dessen Handlungsempfehlungen.

- ✓ Unterstützung beim Beantragen von Fördermitteln für Sportstätten (z.B. Flutlichtanlage) und Projekten
- ✓ Beratung der Vereine bei ihrer täglichen Arbeit und bei der Planung und Organisation von Projekten
- ✓ Hilfe und Unterstützung (z.B. durch Durchführung von Veranstaltungen) zur Vernetzung von Vereinen untereinander und mit KiTas



Energetische Umrüstung der Flutlichtanlage SV Merkur Hademarschen

Konkreter Nutzen der Tätigkeit

- ✓ Der Sportentwicklungsplan (SEP) Rendsburg mit seinen 24 regionalen Zielen ist und bleibt „lebendig“!
- ✓ Der Sportentwicklungsplan im Amt Mittelholstein kann mit Leben gefüllt und ggf. auf die gesamte Region Mittelholstein ausgeweitet werden!
- ✓ Kreis, KSV und LSV erhalten zusätzliche Kommunikationswege zu den Vereinen!
- ✓ Kommunen erhalten Unterstützung bei der Sportstättenausstattung, der Hallenbelegung und Infos über Aktivitäten in der Region, die zu abgestimmten Investitionsentscheidungen führen können!
- ✓ Entlastungen des Ehrenamtes in Sportvereinen durch Unterstützung bei der Übungsleiter-Akquise
- ✓ Vereine erhalten intensivere und abgestimmte Beratung über verschiedene Fördertöpfe und administrative Hilfsmittel!

Konkreter Nutzen - Bsp. Fördermittel

Je länger und konstanter eine Sportkoordination in einer Region wirken kann, desto mehr profitieren Vereine (und kommunale Sportprojekte) von Fördermitteln der AktivRegionen



Region Rendsburg

Regionalbudget

16 direkt geförderte Vereine
insgesamt rund **397.000 Euro**

EU-Budget Investitionen in ...:

Wassersport: 173.000 Euro
Tennissport: 109.000 Euro
BMX-Sport: 74.000 Euro
Ballspielflächen: 168.000 Euro
Reitsport: 50.000 Euro



Region Eckernförder Bucht

Regionalbudget

4 direkt geförderte Vereine
insgesamt rund **49.000 Euro**

EU-Budget Investitionen in ...:

Vereinsheim: 41.000 Euro



Region Mittelholstein

EU-Budget Investitionen in ...:

Ballspielflächen: 91.568 €

Je länger und konstanter eine Sportkoordination in einer Region wirken kann, desto mehr profitieren Vereine (und kommunale Sportprojekte) von Fördermitteln der AktivRegionen

- ✓ Pumptrack
- ✓ Flutlichtanlagen
- ✓ Spielstandanzeigen
- ✓ Beachvolleyballfelder
- ✓ Tennistraglufthalle
- ✓ Fußballtrainerbänke
- ✓ Minispielfelder
- ✓ Und vieles mehr



Zukünftige Tätigkeitsschwerpunkte

Umfassende Fördermittel-Akquisition für Sportvereine

Öffentliche Mittel fließen zunehmend nur in Pflichtaufgaben – kreative Beratung und aktive Unterstützung bei Förderanträgen sind daher entscheidend

Intensive Netzwerkarbeit zwischen OGS, Kommunen und Vereinen

Der Rechtsanspruch auf Ganztagsbetreuung an Grundschulen bringt neue Herausforderungen für Vereine

Professionelle Öffentlichkeitsarbeit für das Sportangebot und die Vereinsaktivitäten der Region

Zukünftiger Finanzbedarf

Teilraum	Region Rendsburg	Region Eckernförde	Region Mittelholstein	Kreis RD-ECK gesamt
Bemerkung	Die Stelle war durchgängig besetzt.	Die Stelle konnte erst im Sep. 2023 besetzt werden, woraus sich ein finanzieller Überhang ins Jahr 2026 ergibt.	Die Stelle konnte erst im Juni 2024 eingerichtet werden, woraus sich ein entsprechender finanzieller Überhang ergibt. Bedacht werden sollte die Ausweitung der Tätigkeit in diesem sehr großen heterogenen Gebiet.	Der zu beantragende Finanzbedarf zum Erhalt des Status Quo der Sportkoordination kommt der allgemeinen Haushaltslage entgegen.
HHJ 2026	25.000 €	10.500 €	0 €	35.500 €
HHJ 2027	25.000 €	25.000 €	16.000 €	66.000 €
HHJ 2028	25.000 €	25.000 €	25.000 €	75.000 €
Summe	75.000 €	60.500 €	41.000 €	176.500 €

Fazit

Eine arbeitsfähige Struktur wurde für die Umsetzung von Sportentwicklungsprozessen im Kreis geschaffen

- **KSV-Sportreferent,**
- **Sportkoordinatoren,**
- **Runder Tisch Sport des Kreises RD-ECK**

→ Alleinstellungsmerkmal dieser Organisationsform in Schleswig-Holstein bei rund 89.500 Mitgliedern organisiert in 300 Vereinen im Kreis RD-ECK („Spitzenreiter“)

Die Etablierung der 3 Sportkoordinatoren ist vollständig umgesetzt.

Hauptamt unterstützt gezielt das Ehrenamt.

Ohne die Finanzierung durch den Kreis:

- verlieren geschaffene Netzwerke aufgrund aussetzender Pflege ihre Wirksamkeit
- drohen Ehrenamtler bei Entwicklungsprozessen überfordert zu werden
- entfällt der finanzielle Nutzen für Vereine / Kommunen bei der Umsetzung von Projekten für den Sport



Richtlinie für die Sanierung von Sportstätten im Kreis – Sachstand zum Mittelabfluss

VO/2025/153	Mitteilungsvorlage öffentlich
öffentlich	Datum: 06.05.2025
<i>FD 3.4 Schul- und Kulturwesen</i>	Ansprechpartner/in: Flemming Caruso- Mohr
	Bearbeiter/in: Stefan Engel

<i>Datum</i>	<i>Gremium (Zuständigkeit)</i>	<i>Ö / N</i>
20.05.2025	Ausschuss für Schule, Sport, Kultur und Bildung (Kenntnisnahme)	Ö

Begründung der Nichtöffentlichkeit

Sachverhalt

Gemäß Beschluss des Kreistages aus 2022 wird die Förderung des Kreises zur Sportstättenanierung in den Haushaltsjahren 2023 bis 2025 mit ein Jahresvolumen von jeweils 500.000 € fortgeführt. Nach der Förderrichtlinie können die Fördermittel sowohl an als freie Träger der Jugendhilfe anerkannte Sportvereine sowie an Kommunen bzw. Gemeinde- oder Schulverbände, sofern diese Träger der kommunalen Sportstätte sind, verteilt werden. Eine Förderung erfolgt bei Gesamtmaßnahmenkosten ab 5.000 € bis maximal 100.000 €, die Förderung des Kreises beträgt maximal 40% der fachtechnisch geprüften förderungsfähigen Kosten. Die Fördermittel werden gemäß der Richtlinie erst nach Abschluss der Maßnahme und Prüfung ausgezahlt.

Für die Förderperiode 2025 stehen einschließlich Restmittel aus Vorjahren insgesamt rd. 513.800 € zur Verfügung. Mit Stand vom 05.05.2025 sind bereits Mittel in Höhe von rd. 164.000 € in Maßnahmen gebunden, somit stehen noch Mittel in Höhe von rd. 349.800 € zur Verfügung.

Hinter bislang vergebenen Fördervolumen verbirgt sich ein Gesamtmaßnahmenvolumen von knapp 7,14 Mio. €.

Nähere Informationen können den beigefügten Anlagen entnommen werden, die im Rahmen der Sitzung von der Verwaltung erläutert werden.

Relevanz für den Klimaschutz

Finanzielle Auswirkungen

Anlage/n:

1	Anlage 1 - Auszahlungen 2024
2	Anlage 2 - Bewilligungen 2025

Anlage 1 - Auszahlungen Maßnahmen Sportstättenanierung 2024

Stand 05/2025

Antragsteller	Antrags- eingang	Sportstätte	Standort	Maßnahme	Gesamt- kosten	Mittelzu- weisung 40%
<u>Vereine</u>						
Schülper Sportverein von 1921 e.V.	05.05.2023	Vereinsheim	Schülp	Sanierung der Duschanlage	74.619,06 €	8.835,45 €
Gettorfer Turnverein von 1889 e.V.	05.06.2023	Vereinsheim	Gettorf	Sanierung des Vereinsheimes	5.339,77 €	1.336,25 €
Tennisclub Blau-Gelb Eckernförde e.V.	16.09.2023	Tennishalle	Eckernförde	Sanierung des Daches der Tennishalle	125.811,56 €	40.000,00 €
Tennisclub Blau-Gelb Eckernförde e.V.	18.09.2023	Tennishalle	Eckernförde	Sanierung des Teppichbodens beider Hallen	96.600,00 €	38.640,00 €
MTV Dänischenhagen von 1913 e.V.	15.11.2023	Sportplatz	Dänischenhagen	Ersatz der Anzeigetafel	11.377,59 €	4.551,04 €
MTV Dänischenhagen von 1913 e.V.	15.11.2023	Schützenheim	Dänischenhagen	Sanierung Schützenheim	46.132,53 €	18.453,01 €
MTV Dänischenhagen von 1913 e.V.	15.11.2023	Bouleplatz	Dänischenhagen	Sanierung der Bouleanlage	14.330,41 €	5.732,16 €
TSV Aukrug	24.01.2024	Sportplatz	Aukrug	Sanierung der Rasenfläche	21.502,00 €	8.600,80 €
SV Holtsee	19.02.2024	Sportplatz	Holtsee	Sanierung der Flutlichtanlage	66.105,69 €	26.442,28 €
Osterrönfelder TSV von 1919 e.V.	06.03.2024	Tennisplatz	Osterrönfeld	Sanierung des Tennisplatzes (Erneuerung des Zaunes/ Erneuerung der Bewässerungsanlage)	7.144,17 €	2.857,67 €
TSV Neudorf-Bornstein	17.07.2024	Vereinsheim	Neudorf-Bornstein	Sanierung der Dusche im Vereinsheim	14.807,34 €	5.922,94 €
TSV Neudorf-Bornstein	02.08.2024	Sportplatz	Neudorf-Bornstein	Erneuerung der Flutlichtanlage	141.368,69 €	40.000,00 €
Eckernförder SV	07.08.2024	Sportplatz	Eckernförde	Erneuerung der Flutlichtanlage	92.450,70 €	5.255,30 €
Westerrönfelder SV	18.11.2024	Sportplatz	Westerrönfeld	Schaffung von zwei Spielerkabinen (überdachten Ersatzbänken)	8.952,00 €	0,00 €
					Summe	206.626,89 €

Kommunen

Stadt Nortorf über das Amt Nortorfer Land	01.09.2023	Sportplatz	Nortorf	Sanierung der Flutlichtanlage Galgenbergsweg	40.876,50 €	13.196,20 €
Gemeinde SAD über das Amt Eiderkanal	20.10.2023	Sportheim	Schacht-Audorf	Erneuerung der Heizungsanlage	92.735,22 €	37.094,09 €
Gemeinde Flintbek über das Amt Eidertal	14.11.2023	Sportplatz	Flintbek	Erneuerung des Ballfangzaunes	37.000,00 €	14.800,00 €
Gemeinde Flintbek über das Amt Eidertal	13.11.2023	Sportplatz	Flintbek	Ersatz der Fußballtore	29.000,00 €	11.600,00 €
Gemeinde Gnutz über Amt Nortorfer Land	30.11.2023	Sportheim	Gnutz	Sanierung des Eingangsbereichs des Sportheims	11.305,00 €	4.522,00 €
Stadt Büdelsdorf	22.12.2023	Sportplatz	Büdelsdorf	Sanierung der Flutlichtanlage im Eiderstadion	105.000,00 €	40.000,00 €
Gemeinde Felde über das Amt Achterwehr	28.12.2023	Sportplatz	Felde	Rückbau des Erdwalls und der Tribünenanlage	179.541,25 €	40.000,00 €
Gemeinde Felde über das Amt Achterwehr	28.12.2023	Sportplatz	Felde	Sanierung des Kleinspielfeldes inkl. der Weitsprunganlage	300.000,00 €	40.000,00 €
Gemeinde Felde über das Amt Achterwehr	28.12.2023	Sportplatz	Felde	Neubau Flutlichtanlage A-Platz	175.500,00 €	0,00 €
Gemeinde Fockbek	22.01.2024	Freibad	Fockbek	Sanierung des Freibades Fockbek	200.000,00 €	40.000,00 €
Amt Hohner Harde	28.05.2024	Sportplatz	Hohn	Sanierung und Erhalt der Außensportanlage der TS Grund- und Gemeinschaftsschule in Hohn	117.787,60 €	30.489,15 €
Gemeinde Brekendorf über das Amt Hüttener Berge	17.06.2024	Sportheim	Brekendorf	Sanierung der Duschen im Sportlerheim in Brekendorf	10.182,83 €	4.073,13 €
Gemeinde Aukrug über das Amt Mittelholstein	02.07.2024	Sportplatz	Aukrug	Sanierung der Laufbahn	73.000,00 €	29.200,00 €
Gemeinde Hohn über das Amt Hohner Harde	31.07.2024	Sporthalle	Hohn	Erneuerung des Hallenbodens und der Trennvorhänge in der Werner-Kuhr-Halle	166.640,10 €	40.000,00 €
					Summe	344.974,57 €

Anlage 2 - Bewilligungen Sportstättenanierung 2025

Stand 05/2025

Antragsteller	Antrags- eingang	Sportstätte	Standort	Maßnahme	Gesamt- kosten	Mittelzuweisung 40%
<u>Vereine</u>						
Eckernförder SV	07.08.2024	Sportplatz	Eckernförde	Erneuerung der Flutlichtanlage	92.450,70 €	206,05 €
SV Merkur Hademarschen e.V.	24.09.2024	Sportplatz	Hanerau- Hademarschen	Erneuerung der Flutlichtanlage	25.169,45 €	10.067,78 €
Tennisclub Gettorf e. V.	27.11.2024	Vereinsheim	Gettorf	Teilsanierung des Daches des Vereinsheimes	7.273,76 €	2.909,50 €
Schülper SV	05.05.2023	Vereinsheim	Schülper	Sanierung der Duschanlage	114.153,75 €	10.152,38 €
SV Grün-Weiß Todenbüttel	05.12.2024	Vereinsheim	Todenbüttel	Sanierung des Sanitärbereiches im Altbau und Einbau einer Lüftungsanlage	92.940,43 €	37.176,17 €
SV Grün-Weiß Todenbüttel	02.04.2025	Tennisanlage	Todenbüttel	Erneuerung der 2 Tennisplätze und Erweiterung um einen dritten Platz	149.764,00 €	40.000,00 €
SV Grün-Weiß Todenbüttel	02.04.2025	Tennisanlage	Todenbüttel	Erneuerung Zaun-, Beleuchtungs- und Bewässerungsanlage und Drainageanlage – zusätzlich Ballwand	84.074,00 €	33.629,60 €
TSV Kronshagen	29.04.2025	Vereinsheim	Kronshagen	Sanierung der sanitären Anlagen in Nähe des Mehrzweckraumes und Sanierung der Türen im Eingangsbereich	25.526,93 €	10.210,77 €
					Summe	144.352,26 €
<u>Kommunen</u>						
Gemeinde Nübbel	22.10.2024	Sportplatz	Nübbel	Erneuerung der Flutlichtanlage	49.180,41 €	19.672,16 €
Gemeinde Breiholz	17.04.2025	Sportgelände	Breiholz	Neuerrichtung eines Bouleplatzes auf dem Sportgelände Breiholz	9.971,01 €	0,00 €
					Summe	19.672,16 €
Ansatz 2025		500.000,00 €				
Restmittel aus Vorjahren		13.800,00 €				
Gesamtverfügungsrahmen 2025		513.800,00 €				
Mittel gebunden Stand 05/2025		164.024,42 €				
Noch verfügbar Stand 05/2025		349.775,58 €				



Vereinbarung zur gegenseitigen Unterstützung in Notfällen (Notfallverbund Rendsburg-Eckernförde und Neumünster)

VO/2025/145	Beschlussvorlage öffentlich
öffentlich	Datum: 30.04.2025
<i>FD 3.4 Schul- und Kulturwesen</i>	Ansprechpartner/in: Flemming Caruso- Mohr
	Bearbeiter/in: Stefan Engel

<i>Datum</i>	<i>Gremium (Zuständigkeit)</i>	<i>Ö / N</i>
20.05.2025	Ausschuss für Schule, Sport, Kultur und Bildung (Beratung)	Ö
12.06.2025	Hauptausschuss (Entscheidung)	Ö

Begründung der Nichtöffentlichkeit

Beschlussvorschlag

Der Ausschuss für Schule, Sport, Kultur und Bildung empfiehlt dem Hauptausschuss die Unterzeichnung der Notfallvereinbarung zur Gründung des Notfallverbundes Rendsburg-Eckernförde und Neumünster zu beschließen.

Der Hauptausschuss beschließt die Unterzeichnung der Notfallvereinbarung zur Gründung des Notfallverbundes Rendsburg-Eckernförde und Neumünster.

Sachverhalt

In Schleswig-Holstein sollen sich mit Unterstützung der Landesfachberatungsstelle für Bestandserhaltung (LFB) Notfallverbände von Kulturgut bewahrenden Einrichtungen (z.B. Archive, Bibliotheken, Museen) gründen. Zu diesem Zweck wurde eine für alle Einrichtungen in Schleswig-Holstein geltende öffentlich-rechtliche Notfallvereinbarung durch das Land verfasst. Diese wurde durch das Rechtsamt des Kreises geprüft und es bestehen keine Bedenken. Zur Gründung eines Notfallverbundes Rendsburg-Eckernförde und Neumünster ist nun die Unterzeichnung dieser Vereinbarung durch einen Vertreter des Kreises erforderlich.

Bei Eintritt eines Notfalles sowohl beim Kreisarchiv selbst als auch bei anderen kulturgutbewahrenden Einrichtungen ist die Unterstützung aus anderen Fachdiensten der Kreisverwaltung erforderlich.

Nähere Informationen sind den Anlagen zu entnehmen.

Relevanz für den Klimaschutz

Finanzielle Auswirkungen

Anlage/n:

1	Vermerk Unterzeichnung Notfallvereinbarung_Kreisarchiv
2	Notfallvereinbarung



Aktenvermerk

1) Unterzeichnung Notfallvereinbarung des Kreises Rendsburg-Eckernförde und der Stadt Neumünster

Seit 2022 berät die Landesfachberatungsstelle für Bestandserhaltung (LFB) Archive und Bibliotheken in Schleswig-Holstein zu Fragen der Bestandserhaltung und Notfallvorsorge. Die Koordinierung der Notfallverbundgründungen läuft gemeinsam mit der Museumberatung- und Zertifizierung.

Aufgaben im Notfallverbund (*Auswahl*):

- Gefahrenquellenidentifikation (z.B. Naturkatastrophen, Brände, Wasserrohrbrüche, Einbruch, Vandalismus, Bau- und Renovierungsmaßnahmen)
- Maßnahmen für Alarmbereitschaft
- Unterhaltung, Pflege einer aktuellen Notfalldatenbank
- Notfallübungen/Fortbildungen zur Notfallvorsorge und Bestandserhaltung
- Kooperation mit Gefahrenabwehrbehörden
- gegenseitige Unterstützungen und Austausch bei der Vorbeugung, Bergung und Erstversorgung von Kulturgut im Katastrophenfall

Notfallverbünde arbeiten eng mit Gefahrenabwehrbehörden wie Feuerwehr, Katastrophenschutz und Polizei zusammen.

Die für die Verbundmitgliedschaft benötigten Anforderungen und Anschaffungen ergeben sich bereits aus der gesetzlichen Archivaufgabe zur Bestandserhaltung und bedeuten daher keine zusätzlichen Aufgaben oder Kosten.

Nachdem der Kreis Schleswig-Flensburg und die Stadt Flensburg im Februar 2025 den ersten Notfallverbund in Schleswig-Holstein gegründet haben, steht nun die Unterzeichnung der gemeinsamen Notfallvereinbarung des Kreises Rendsburg-Eckernförde und der Stadt Neumünster an. Aus dem Kreis wollen sich u.a. folgende Einrichtungen beteiligen: das Freilichtmuseum Molfsee; Stadtarchive, Museen und Stadtbüchereien in Eckernförde und Rendsburg; die Archivgemeinschaften Eidertal und Gettorf sowie das Kirchenkreisarchiv Rendsburg-Eckernförde.

gez. Anja Freitag

2) FDL Dagmar Kistner zur Prüfung und Genehmigung

Vereinbarung zur gegenseitigen Unterstützung in Notfällen (Notfallverbund Rendsburg-Eckernförde und Neumünster)

Die unterzeichnenden Kulturgut bewahrenden Einrichtungen bzw. deren Träger in der Region Rendsburg-Eckernförde und Neumünster – im Folgenden Vertragsparteien genannt – schließen nachkommende Vereinbarung:

§ 1 Ziel der Vereinbarung

1. Die Vertragsparteien schließen sich unter Beibehaltung ihrer jeweiligen institutionellen und inhaltlichen Eigenständigkeit zu einem Notfallverbund der Kulturgut bewahrenden Einrichtungen zusammen. Sie erklären damit ihre Bereitschaft, im Notfall ihre personellen und sachlichen Ressourcen zu bündeln und die zum Schutz des Kulturgutes zu leistenden Aufgaben in gegenseitiger Unterstützung zu bewältigen.
2. Ein Notfall im Sinne dieser Vereinbarung ist eine akute, umfangreiche Gefährdung oder Schädigung des zu verwahrenden Kulturgutes durch Brand, Wasser, Unwetter, technische Defekte und andere unvorhersehbare Ereignisse.

§ 2 Mitglieder des Notfallverbundes

1. Mitglieder des Notfallverbundes sind von den Vertragsparteien im Kreis Rendsburg-Eckernförde und Neumünster unterhaltende Kulturgut verwahrende Einrichtungen (z.B. Archive, Bibliotheken, Museen, andere Kultur- und Wissenschaftseinrichtungen mit Sammlungsbeständen).
2. Weitere Kultureinrichtungen, die ihren Sitz in der Region Rendsburg-Eckernförde und Neumünster haben, können in den Notfallverbund aufgenommen werden. Hierüber entscheidet die „Arbeitsgruppe Notfallverbund“ mit einfacher Mehrheit der am Notfallverbund beteiligten Institutionen.
3. Die Mitglieder des Notfallverbundes sind in der Anlage dieser Vereinbarung aufgeführt. Diese kann unabhängig von der Vereinbarung entsprechend aktualisiert werden. Der aktuelle Stand der Anlage ist der Landesfachberatungsstelle für Bestandserhaltung (LFB) beim Landesarchiv Schleswig-Holstein und der Museumsberatung und -zertifizierung bei der Nordkolleg Rendsburg GmbH schriftlich mitzuteilen.

§ 3 Einsetzung einer Arbeitsgruppe

1. Die Funktionsfähigkeit des Notfallverbundes wird durch die „Arbeitsgruppe Notfallverbund“ gewährleistet. Die Arbeitsgruppe setzt sich aus jeweils mindestens einem Vertreter oder einer Vertreterin aller am Notfallverbund beteiligten Einrichtungen zusammen. Die Arbeitsgruppe wird von einem oder einer durch die Mitglieder der Arbeitsgruppe mit einfacher Mehrheit der beteiligten Einrichtungen auf zwei Jahre gewählten Vorsitzenden geleitet. Eine Wiederwahl der oder des Vorsitzenden ist möglich.

Die Arbeitsgruppe wird erweitert durch eine ständige Vertreterin oder einen ständigen Vertreter einer regional zuständigen BOS (Behörde und Organisation mit Sicherheitsaufgaben) als Beisitz.

2. Die Arbeitsgruppe pflegt die Kontaktliste der Ansprechperson des Notfallverbunds und die Alarmierungsstruktur, erarbeitet Notfallmaßnahmenpläne des Verbundes

und schreibt diese regelmäßig fort. Sie koordiniert Ortsbegehungen, Schulungsmaßnahmen und sonstige Aktivitäten des Notfallverbundes.

3. Die Arbeitsgruppe trifft sich nach Bedarf, mindestens aber einmal im Jahr. Über die jeweiligen Sitzungen wird ein Protokoll geführt, das allen Mitgliedern der „Arbeitsgruppe Notfallverbund“ sowie der BOS zugeht.
4. Näheres zur Arbeitsgruppe, insbesondere deren Besetzung, Organisation und zu den Sitzungen kann durch eine mehrheitlich zu beschließende Geschäftsordnung geregelt werden.

§ 4 Aufgaben des Notfallverbundes

a) Vorbeugende Aufgaben

1. Jede Einrichtung soll bis spätestens 1,5 Jahre nach ihrem Beitritt zum Notfallverbund für ihre genutzte(n) Liegenschaft(en) einen gebäudespezifischen Notfallplan erstellen. Angestrebt wird ein möglichst einheitlicher Aufbau der gebäudespezifischen Notfallpläne; Details kann die „Arbeitsgruppe Notfallverbund“ festlegen. Der gebäudespezifische Notfallplan enthält mindestens einen Ablaufplan für Notfallmaßnahmen, einen Feuerwehreinsatzplan, einen Alarmierungsplan samt Personalisten mit den dienstlichen, privaten und nach Möglichkeit mobilen Rufnummern der für den Brand- und Katastrophenschutz zuständigen Mitarbeiter oder Mitarbeiterin und Ansprechpartnerin und Ansprechpartner im Notfallverbund sowie einen Bergungsplan. Der Notfallplan ist regelmäßig zu aktualisieren.
2. Die beteiligten Einrichtungen stellen ihre Notfallpläne der zuständigen Feuerwehr sowie - mit Ausnahme der Feuerwehrpläne - den übrigen Partnern in elektronischer Form zur Verfügung. Aktualisierungen der Notfallpläne sind zeitnah mitzuteilen.
3. Notfallpläne sollten nach Möglichkeit auch für zeitlich begrenzte Ausstellungen der Kultureinrichtungen mit wertvollen Exponaten erstellt werden. Hierzu erfolgt eine formlose Ergänzung des Feuerwehrplanes sowie dessen Weiterleitung an die zuständige Feuerwehr.
4. Die beteiligten Einrichtungen stellen den anderen Vertragspartnern eine Kontaktliste der Ansprechpartner des Notfallverbundes zur Verfügung.
5. Um die notwendigen Ortskenntnisse sicherzustellen, organisiert die Arbeitsgruppe regelmäßige Besichtigungen der Liegenschaften aller am Notfallverbund beteiligten Einrichtungen durch das im Notfall zum Einsatz kommende Personal.
6. Zur Sicherstellung einer reibungslosen Zusammenarbeit im Notfall pflegt die Arbeitsgruppe die Kontakte zu den für den Kulturgutschutz verantwortlichen Aufgabenträgern und Behörden, insbesondere der zuständigen Feuerwehr. Mit der Feuerwehr ist die Durchführung institutionsübergreifender Bergungsübungen in regelmäßigen Abständen anzustreben.

7. Jede am Notfallverbund beteiligte Einrichtung pflegt eigenständig den Kontakt zur zuständigen Feuerwehr und führt mit dieser die notwendigen Brandschauen und Schulungsmaßnahmen des Personals zur Brandbekämpfung durch. Die Weitergabe der Telefonnummern der für den Brand- und Katastrophenschutz in der Kultureinrichtung verantwortlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in das Alarmierungssystem der Feuerwehr hat eigenständig durch die beteiligten Einrichtungen zu geschehen.

b) Aufgaben im Notfall

1. Im Notfall leisten die beteiligten Einrichtungen gegenseitig uneigennützig organisatorische, personelle, materielle oder technische Hilfe, sofern ihrerseits entsprechende Kapazitäten vorhanden sind. Die Entscheidung über Art und Umfang der Hilfe liegt beim unterstützenden Partner. Eine solche Entscheidung ist seitens der anderen Partner nicht angreifbar.
2. Die Hilfe betrifft insbesondere die Bergung und Sicherung des betroffenen Kulturgutes sowie die Bereitstellung von Ausweichdepotflächen für eine Überbrückungszeit.
3. Das Vorliegen eines Notfalls wird von der konkret betroffenen Einrichtung festgestellt. Die betroffene Einrichtung informiert die übrigen Mitglieder des Notfallverbundes. Diese begeben sich unverzüglich an den Ort, an dem sich der Notfall ereignet hat, um von dort aus die Koordinierung der Hilfeleistungen vornehmen zu können. Im Falle einer persönlichen Verhinderung soll nach Möglichkeit eine adäquate Vertretung sichergestellt werden. Die fachliche Einsatzleitung vor Ort übernimmt die nach dem Notfallplan der betroffenen Institution vorgesehene Person.

§ 5 Finanzierung und Haftung

1. Die Bereitstellung der finanziellen Mittel für die Realisierung der unter § 4 genannten Aufgaben erfolgt durch jede beteiligte Einrichtung selbst, sofern die Mittel verfügbar sind. Gegenseitige Ansprüche auf Aufwendungsersatz sind durch diese Vereinbarung ausgeschlossen. Die geschädigte Vertragspartei kann Aufwendungen rückerstatten.
2. Die beteiligten Einrichtungen sowie die für sie im Rahmen dieser Vereinbarung tätig werdenden Personen werden ihre Pflichten mit eigenüblicher Sorgfalt erfüllen. Sie nehmen die Aufgaben aus dieser Vereinbarung als eigene Aufgaben wahr.
3. Die Vertragsparteien stellen sich gegenseitig von der Haftung für alle Körper- und Sachschäden frei, die durch ein Handeln im Rahmen der Erfüllung dieser Vereinbarung entstehen, es sei denn, die Schäden werden vorsätzlich oder grob fahrlässig verursacht.
4. Leistungspflichten gesetzlicher Unfallversicherungen sowie sonstige Ansprüche aus bestehenden Versicherungsverträgen bleiben unberührt.

§ 6 Laufzeit, Änderung und Kündigung der Vereinbarung

1. Die Vereinbarung wird auf unbestimmte Zeit geschlossen. Sie tritt mit der Unterzeichnung durch die derzeitigen Vertragsparteien in Kraft
2. Änderungen der Vereinbarung bedürfen der Schriftform. Über die Annahme von Änderungen entscheidet die Arbeitsgruppe mit Zweidrittelmehrheit.
3. Die Vereinbarung kann von jeder beteiligten Vertragspartei mit einer Kündigungsfrist von zwei Monaten zum Quartalsende, erstmals nach einer Laufzeit von zwei Jahren ab Inkrafttreten der Vereinbarung, sowie fristunabhängig aus wichtigem Grund gekündigt werden. Im Falle von Änderungen dieser Vereinbarung besteht ein Sonderkündigungsrecht von zwei Monaten zum Inkrafttreten der geänderten Fassung. Eine Kündigung hat in Schriftform gegenüber den anderen Vertragsparteien zu erfolgen. Die Kündigung durch eine Vertragspartei berührt nicht die Wirksamkeit der Vereinbarung zwischen den verbleibenden Vertragsparteien.

§ 7 Vertraulichkeit der überlassenen Daten

Die von den Partnern untereinander bereit gestellten Daten dürfen ausschließlich zu Zwecken des Kulturgutschutzes im Rahmen dieses Notfallverbundes genutzt werden. Die Daten sind vertraulich zu behandeln; die Regeln des Datenschutzes sind zu beachten. Eine Weitergabe an Dritte ist nicht bzw. nur vorbehaltlich der Einwilligung aller anderen Teilnehmer zulässig.

§ 8 Salvatorische Klausel

Sollten einzelne Bestimmungen dieser Vereinbarung unwirksam oder undurchführbar sein oder nach Inkrafttreten unwirksam oder undurchführbar werden, so wird dadurch die Wirksamkeit der Vereinbarung im Übrigen nicht berührt. Die Partner wirken darauf hin, die unwirksame oder undurchführbare Bestimmung durch eine Bestimmung zu ersetzen, die dem Regelungsgehalt der unwirksamen oder nicht durchführbaren Bestimmung am Nächsten kommt. Diese Bestimmung gilt entsprechend für den Fall, dass sich die Vereinbarung als lückenhaft erweist. § 139 BGB findet keine Anwendung.

§ 9 Inkrafttreten

Diese Vereinbarung tritt mit dem Tag der Unterzeichnung in Kraft.

Anlage: Mitglieder des Notfallverbundes Rendsburg-Eckernförde und Neumünster



Kreis Rendsburg-Eckernförde

Der Landrat

Fachdienst Schul- und Kulturwesen

05.05.2025

Aktenvermerk

1) Erläuterungen zur Anlage der Notfallvereinbarung

Eine Liste mit den voraussichtlichen Trägern und teilnehmenden Einrichtungen aus dem Kreisgebiet und der Stadt Neumünster ist als Anlage der Vereinbarung beigefügt (siehe unten). In der Anlage sollen künftig die vollständigen Anschriften der einzelnen Kulturgut bewahrenden Einrichtungen explizit aufgeführt werden. Nach den politischen Beschlussfassungen bei den einzelnen Trägern erarbeitet die Landesfachberatungsstelle (LFB) eine Fassung mit den Gründungsmitgliedern. Diese wird der Kreispolitik im Nachgang zur Kenntnis gegeben. Die Trägerschaft kann kontinuierlich erweitert werden. Der Fachdienst wird den SSKB stets über neue Mitgliedschaften informieren.

Anlagen Notfallvereinbarung

Träger	Einrichtung	Ort, Datum, Unterschrift
Kreis Rendsburg-Eckernförde	Kreisarchiv Rendsburg-Eckernförde	<i>[in politischer Beratung]</i>
Stadt Rendsburg	Stadtarchiv Rendsburg	<i>[auch dort in politischer Beratung]</i>
Amt Achterwehr, Amt Bordesholm, Amt Eidertal, Gemeinde Kronshagen	Archivgemeinschaft Eidertal	<i>[auch dort in politischer Beratung]</i>
Gemeinde Altenholz, Stadt Büdelsdorf, Amt Dänischenhagen, Amt Dänischer Wohld, Amt Eiderkanal, Amt Fockbek, Amt Hohner Harde, Amt Hüttener Berge, Amt Mittelholstein, Amt Nortorfer Land, Amt Schlei-Ostsee	Archivgemeinschaft Gettorf	<i>[auch dort in politischer Beratung]</i>
Stiftung Schleswig-Holsteinische Landesmuseen Schloss Gottorf	Freilichtmuseum Molfsee	<i>[auch dort in Beratung]</i>
Stadt Eckernförde	Museum und Stadtarchiv Eckernförde	<i>[auch dort in politischer Beratung]</i>

Stadt Rendsburg	Museum Kulturzentrum Rendsburg	<i>[auch dort in politischer Beratung]</i>
Evangelisch-Lutherische Kirche in Norddeutschland	Kirchenkreisarchiv Rendsburg-Eckernförde	<i>[auch dort in Beratung]</i>
Stadt Neumünster	Museum Tuch und Technik	<i>[auch dort in politischer Beratung]</i>
Stadt Neumünster	Stadtarchiv Neumünster	<i>[auch dort in politischer Beratung]</i>

Anlage: Mitglieder des Notfallverbundes Rendsburg-Eckernförde und Neumünster

[hier werden die vollständigen Anschriften der einzelnen Kulturgut bewahrenden Einrichtungen aufgeführt, wenn diese offiziell bekannt sind]

gez. Anja Freitag

2) FDL Dagmar Kistner zur Prüfung und Genehmigung



Nachtragstagesordnung

Sitzung des Ausschusses für Schule, Sport, Kultur und Bildung

Sitzungstermin:	Dienstag, 20.05.2025, 17:00 Uhr
Raum, Ort:	Kreis Rendsburg-Eckernförde, Kaiserstraße 8, 24768 Rendsburg, Kreistagssitzungssaal

Öffentlicher Teil:

1. Eröffnung, Begrüßung und Anträge zur Tagesordnung
2. Fragestunde für Einwohnerinnen und Einwohner
3. Anfragen nach § 26 Geschäftsordnung des Kreistages
4. Niederschrift über die Sitzung vom 03.03.2025
5. Verwaltungsangelegenheiten
 - 5.1. Bericht über die Umsetzung öffentlich gefasster Beschlüsse VO/2025/152
 - 5.2. Bericht der Verwaltung
 - 5.3. Richtlinienentwurf Ganztage und Betreuung, hier: Betriebskostenförderung VO/2025/147
 - 5.4. Räumliche Umsetzung des Konzeptes zur Bestandssanierung des Kreisarchivs Rendsburg-Eckernförde VO/2025/144
6. Interimslösung FöZ GE Schule Hochfeld & Schule An den Eichen VO/2025/148
7. Erweiterungsbau FöZ GE Schule Hochfeld in Rendsburg, hier BV Zustimmung zum Vorgehen der Verwaltung VO/2025/160
(Nachtrag)
8. Vorstellung des Sportpolitischen Orientierungsrahmens des Kreissportverbandes für die Jahre 2025 bis 2030 VO/2025/155
9. Sportentwicklung - Bericht der Sportkoordinatoren VO/2025/154
10. Richtlinie für die Sanierung von Sportstätten im Kreis – Sachstand zum Mittelabfluss VO/2025/153

11. Vereinbarung zur gegenseitigen Unterstützung in
Notfällen (Notfallverbund Rendsburg-Eckernförde und
Neumünster)

VO/2025/145

Mit freundlichen Grüßen

Beglaubigt:

Gez. Susanne Storch
1. stellvertretende Vorsitzende

Gez. Stefan Engel
Gremienbetreuung